



ประกาศเทศบาลตำบลเนินขาม
เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณา
เลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้มีมติเห็นชอบ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๐ โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานและการเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้างในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสาย เกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงาน และสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลเนินขาม เป็นไปตามมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยนาท เทศบาลตำบลเนินขาม จึงขอประกาศกำหนดเวลาปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ การปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรก ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลาบางส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๒ การปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๑ กันยายน) มาทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำ...

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลาบางส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๓ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้างจะต้องมีผลในการปฏิบัติงานในหัวระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(ข) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ค) ต้องไม่ขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(ง) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้ง ที่นายกเทศมนตรีกำหนด

(จ) ต้องมีวันปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน

ข้อ ๔ การปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๕ การมาปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๖ การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ในกรณีมีการกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลา ช่วงวันเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาปฏิบัติงานถือว่าขาดงาน)

ข้อ ๘ การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการ ลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดงาน ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดงาน

ข้อ ๙ การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาปฏิบัติงานถือว่าขาดงาน

ทั้งนี้ เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานทั่วไป เป็นส่วนหนึ่ง ในการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อนำเสนอในการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย ๔ สถาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายกิตติ อติสรณกุล)
นายกเทศมนตรีตำบลเนินขาม

สำเนาถูกต้อง



(นายจารุวัฒน์ เมืองไทย)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๖๓-๑-๖๑