



ประกาศเทศบาลตำบลชนบท

เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งของพนักงานเทศบาลตำบลชนบทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามมาตรา ๒๓ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๒๓๐ และข้อ ๒๓๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงขอประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสาย ของพนักงานเทศบาลตำบลชนบท ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

๑. พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสาย ดังนี้

๑.๑ จำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมวันลาไปศึกษา ฝึกอบรม คูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือลาติดตามคู่สมรส และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะ

วันทำการ

๑.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๑๘ ครั้ง

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง

หากพนักงานเทศบาล มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีตำบลชนบทกำหนด (ไม่เกิน ๑๘ ครั้ง) หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน แล้วแต่กรณี ในรอบระยะเวลาสั้นๆ และอาจถูกดำเนินการทางวินัย

/๓. การตรวจสอบ...

๓. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับในแต่ละวัน จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน หากกรณีมีเครื่องสแกนลายนิ้วมือจะตรวจสอบจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือเป็นอันดับแรก

๔. การลาป่วย ลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร และการลาอื่นๆ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ กรณีลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในวันแรกมาปฏิบัติราชการ หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียน และรับอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาต จะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้ หากไม่ส่งใบลาภายในวันแรกของการมาทำงาน ถือว่าขาดราชการ

๔.๒ กรณีการลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลา ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตแล้ว จึงจะสามารถหยุดราชการได้ เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นและได้แจ้งเหตุจำเป็นนั้น เป็นลายลักษณ์อักษรมาพร้อมใบลา

๔.๓ กรณีลาคลอดบุตร ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นมาลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

๔.๔ กรณีการลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม

๕. การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการหรือการไม่สแกนลายนิ้วมือ (กรณีมีเครื่องสแกนลายนิ้วมือ) การมาและการกลับ ถือว่าขาดราชการ (เวลาที่สแกนลายมือ และที่ลงในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการ

๖. กรณีมีเหตุจำเป็นต้องมาปฏิบัติราชการเลยเวลาทำงาน (เวลา ๐๘.๓๐ น.) ต้องแจ้งขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการ และให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งให้ปลัดเทศบาลทราบทุกครั้ง

สำหรับลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ให้ใช้หลักเกณฑ์ตามประกาศนี้มาใช้เชื่อมโยงในการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจในรอบปีงบประมาณนั้นๆ และสำหรับการลาของพนักงานจ้างนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๕๙)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕


(นางสุนีย์ ทินเฮาว์)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลชนบท