



ประกาศเทศบาลตำบลปลายพระยา
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลา หรือการมาทำงานสาย
ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นทุกครึ่งปี
พ.ศ.๒๕๕๘

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลปลายพระยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจความในมาตรา ๔๘ เตรส (๔) แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑๓) พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๓๐ (๗) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน และตามแบบมาตรฐานการปฏิบัติราชการและนิเทศองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๕๗ ด้านที่ ๒ การบริหารงานบุคคลและกิจการสภา ข้อ ๑.๑๐ การลงเวลาปฏิบัติราชการ ฯ กำหนดไว้ว่า (๖) ท้องถิ่นได้กำหนดจำนวนวันมาสาย โดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานสภาพท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี และเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ ของเทศบาลตำบลปลายพระยา มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนครั้งของการลา หรือ การมาทำงานสายที่ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือ ผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่น อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน มีความชัดเจนและเหมาะสม

เทศบาลตำบลปลายพระยาจึงกำหนดหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลา หรือการมาทำงานสายที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นทุกครึ่งปี ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลปลายพระยา เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลา หรือการมาทำงานสายที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครึ่งปี พ.ศ.๒๕๕๘”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในประกาศกำหนดนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรก หรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี”

“วันทำงานปกติ” หมายความว่า วันทำงานของทางราชการ(วันจันทร์ถึงวันศุกร์)

“วันหยุด ” หมายความว่า วันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของราชการตามปกติ กำหนดไว้ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น.-๑๖.๓๐ น. (รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง) หรือเวลาอื่นใดที่นายกรัฐมนตรีกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“การลา” หมายความว่า ลาป่วย ลากิจ และการลาพักผ่อน

“การมาทำงานสาย” หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นการทำงานในวันนั้นๆ โดยพิจารณาจากการลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อ”

ข้อ ๔. ในกรณีที่แล้วมาหากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างได้ลา หรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา และการมาทำงานสายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาความดี ความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีด้วย แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ก็ตาม กล่าวคือ

(๑) มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง (ครึ่งปี) หรือลากิจหรือลาพักผ่อนเกินกว่าระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าผู้นั้นหย่อนสมรรถภาพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และไม่มีสิทธิได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบที่มีการประเมินและเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้ง นั้น ๆ

(๒) มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง (ครึ่งปี) หรือลากิจหรือลาพักผ่อนเกินกว่าระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่อนายกเทศมนตรี เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหย่อนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

(๓) การลาป่วย และลากิจ รวมกันเกิน ๒๓ วันทำการในรอบครึ่งปีแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งนั้น ๆ

พนักงานผู้ใดมาทำงานสาย ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องจากพฤติการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานผู้นั้นและมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวเป็นเหตุขัดขวางทำให้มาทำงานสาย หรือ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ให้พนักงานผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการสายหรือปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕. ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใดมีภาระงานที่มีลักษณะของการรับผิดชอบเปิด-ปิดสำนักงาน หรือดูแลทำความสะอาดสถานที่ หรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องหรือควรจะต้องปฏิบัติเป็นประจำ ในช่วงเวลาที่แตกต่างจากวันเวลาที่กำหนดไว้ ให้เป็นวันเวลาทำงานปกติดังระบุในข้อ ๓

ข้อ ๖. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล และจัดทำหลักฐานการลา การมาทำงานสายอย่างเคร่งครัด และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๘. ผู้ใดไม่เห็นด้วยกับประกาศฉบับนี้ ให้ยื่นอุทธรณ์ต่อนายกเทศมนตรี ภายใน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่ได้ลงประกาศ

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๕๘



(นายจเร ปานจิ้น)

นายกเทศมนตรีตำบลปลายพระยา