



ประกาศเทศบาลตำบลแชแล

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานครูเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ โดยได้มีการกำหนดเงื่อนไขให้พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรีตำบลแชแล จึงขอประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานครูเทศบาล โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาไม่เกิน ๒๓ วัน ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่ เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามกฎหมาย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับ เฉพาะวันทำการ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบการประเมินครั้งใด หากพนักงานครูเทศบาล มาทำงานสายหรือลาเกินกว่าที่กำหนด หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขึ้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๓. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดเวลาของราชการ หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

๔. ในกรณีมีการกิจการราชการ เช่นประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลาเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลา ช่วงวันเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ

๕. การลา ให้ส่งใบลาก่อนไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ (ยกเว้นการลาป่วยหรือลากิจเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือลากิจเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถส่งใบลาล่วงหน้าได้ ให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติงานหากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วันถือว่าขาดราชการ

ในการกำหนดจำนวนวันลาตามสายดังกล่าวข้างต้น ได้วิเคราะห์ลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นที่ในเขตพื้นที่ตำบลแซแลแล้ว ซึ่งระยะทางระหว่างที่พักอาศัยของพนักงานครูเทศบาลและสำนักงานเทศบาลใช้ระยะเวลาเดินทางไม่มากนัก และการเดินทางสะดวก

ทั้งนี้ ให้ประกาศเทศบาลตำบลแซแล เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานครูเทศบาล เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของพนักงานครูเทศบาล เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือน การประเมินเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น และการกำหนดเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษอันมีลักษณะเป็นเงินรางวัลประจำปี

การใดที่นอกเหนือจากประกาศนี้ ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒

ประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้ยกเลิก และใช้ประกาศนี้แทน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสันติย์ กาลวิบูลย์)

นายกเทศมนตรีตำบลแซแล