



ประกาศเทศบาลตำบลน้ำริด

เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณา
เลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจและต่อสัญญาพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ตามที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงาน
เทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่
นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วน
ราชการหรือหน่วยงาน

เทศบาลตำบลน้ำริด อำเภอเมืองอุตรดิตถ์ จังหวัดอุตรดิตถ์ ปัจจุบันมีข้าราชการจำนวน ๒๓ คน
พนักงานครู ๑ คน ลูกจ้างประจำ ๒ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๖ คน และพนักงานจ้างทั่วไป ๒๓ คน รวม
ทั้งสิ้น ๕๕ คน โดยแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมี
ลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานไม่เหมือนกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกัน และ
โดยที่เขตพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาลตำบลน้ำริด อันประกอบด้วย หมู่ที่ ๑ ถึง หมู่ที่ ๑๐ ในบางฤดู โดยเฉพาะฤดูฝน
(ช่วงเดือน มิถุนายน - กันยายน) เมื่อมีฝนตกอาจทำให้พื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาภัยน้ำท่วม และในฤดูร้อนใน
แต่ละหมู่บ้าน มักจะประสบกับปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของพนักงานเทศบาลตำบล น้ำริด จึงต้องเตรียมพร้อมต่อ
สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ขอให้พนักงานแต่ละคนได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง
ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความใน ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล
ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ลงวันที่ ๑๙ เดือน พฤศจิกายน
พ.ศ.๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล และประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน
พนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู
และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานครู และประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การปฏิบัติงาน
ของลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรี
ตำบลน้ำริด จึงขอประกาศกำหนดเวลาปฏิบัติงานจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสายของของพนักงาน
เทศบาลและพนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ดังต่อไปนี้

/ข้อ ๑.ประกาศนี้ให้.....

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น ในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๒.๑ จำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมวันลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน หรือลาติดตามคู่สมรส และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฅ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๒.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๑๘ ครั้ง

ข้อ ๓ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น ในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๓.๑ จำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมวันลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน หรือลาติดตามคู่สมรส และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฅ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

๓.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

ข้อ ๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด กำหนด หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลา นั้น และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๕ การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากการลงเวลาปฏิบัติราชการในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการประกอบกับเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ต้องมีความสัมพันธ์กันเป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาราชการ

ข้อ ๖ การลาป่วย ลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร และการลาอื่นๆ มีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๖.๑ กรณีลาป่วย (หรือกรณีเหตุฉุกเฉิน) ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในวันแรกของการมาปฏิบัติงาน หากลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนได้ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

๖.๒ กรณีลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลา ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีแล้วจึงจะสามารถหยุดราชการได้

๖.๓ กรณีลาคลอดบุตร ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตลอดจนได้รับการอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

๖.๔ กรณีการลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรี

๖.๕ ใบลาผู้ยื่นต้องเสนอให้หัวหน้างาน หรือผู้อำนวยการกองลงลายมือชื่อก่อน ก่อนส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อควบคุมวันลาประเภทต่างๆ ก่อนเสนอปลัดเทศบาล นายกเทศมนตรี ตามลำดับต่อไป

ข้อ ๗ การไม่สแกนลายนิ้วมือการมาและการกลับ หรือไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการถือว่าขาดราชการ ในกรณีเครื่องสแกนลายนิ้วมือมีปัญหา ให้ระบุปัญหาในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๘ เวลาปฏิบัติราชการ ในวันและเวลา ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ให้ถือปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำเสนอประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง เลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง และขอให้แต่ละคน ได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖



(นายบรรจบ ใจจันทร์)

นายกเทศมนตรีตำบลน้ำริด