



ประกาศเทศบาลตำบลเมืองงาย

เรื่อง การกำหนดจำนวนวันลา การมาทำงานสาย ในการปฏิบัติราชการของ
พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม เทศบาลตำบลเมืองงาย จึงได้ออกประกาศเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ การพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการประจำปี และการพิจารณาลงโทษทางวินัยตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง นั้น

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๔ ข้อ ๗ (๑)-(๙), ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗, ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งหน่วยงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับ ลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นที่ตั้งหน่วยงาน รวมถึงการปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนผู้รับบริการ นายเทศมนตรีตำบลเมืองงาย จึงกำหนดจำนวนวันลา การมาทำงานสาย ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

พนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ

การมาปฏิบัติราชการ

ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้งหากพนักงานเทศบาล, พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่มาปฏิบัติงานสาย ไม่ขาดราชการ หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการจะได้รับการพิจารณาในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑

ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง
ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ เว้นแต่เป็นการลาดังต่อไปนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) ลากิจส่วนตัว
- (๕) ลาพักผ่อน
- (๖) ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) ลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๒

ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง
ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ เว้นแต่เป็นการลาดังต่อไปนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) ลากิจส่วนตัว
- (๕) ลาพักผ่อน
- (๖) ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) ลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล, พนักงานครู
เทศบาล และลูกจ้างประจำ มาปฏิบัติงานเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่าเป็นการมา “ปฏิบัติงานสาย” หากมา
ปฏิบัติงานสายเกิน ๕ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาตามข้อยกเว้นในข้อ ๑ หรือจงใจ ละเลย
ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร อาจไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน, การ
เพิ่มค่าจ้าง, ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลา นั้น ๆ และอาจถูกดำเนินการทางวินัย

พนักงานจ้างตามภารกิจ

การมาปฏิบัติราชการ

ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้งหากพนักงานจ้างตามภารกิจ มาปฏิบัติ
ราชการตรงตามเวลา ไม่มาปฏิบัติงานสาย ไม่ขาดราชการ หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความ
เสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการจะได้รับการพิจารณาในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑

ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง
ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ เว้นแต่เป็นการลาตามข้อ (๓)

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๒

ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน) มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง
ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ เว้นแต่เป็นการลาตามข้อ (๓)

๓. การลาตามระเบียบ

ก. ลาป่วย ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน ลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ได้ขึ้น
ทะเบียนและได้รับใบอนุญาตประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปพร้อมกับใบลาป่วย

ข. ลากิจส่วนตัว ได้ไม่เกิน ๔๕ วัน หากทำงานไม่ครบ ๑ ปี ลากิจส่วนตัวได้ ๑๕ วัน

ค. ลาพักผ่อนประจำปี ได้ไม่เกิน ๑๐ วัน และมีวันลาสะสมอีก ๑๐ วัน รวมเป็น ๒๐ วัน
(อนุโลมตามพนักงานเทศบาล)

ง. ลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน ๙๐ วัน และลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลา
คลอดโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาอีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ และให้นับรวมวันลากิจส่วนตัว ๔๕ วันทำ
การ

จ. ลาอุปสมบท ลาได้ ๑๒๐ วัน ทำงานไม่ครบ ๑ ปี ไม่มีสิทธิลา

ฉ. ลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร ระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร
ระยะเวลาตามที่หมายเรียกกำหนดไว้

ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานจ้างตามภารกิจ
มาปฏิบัติงานเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่าเป็นการมา “**ปฏิบัติงานสาย**” หากมาปฏิบัติงานสายเกิน ๕ ครั้ง
หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาตามข้อยกเว้นในข้อ ๓ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่
ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร อาจไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน,ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็น
กรณีพิเศษในรอบระยะเวลา นั้น ๆ และอาจถูกดำเนินการทางวินัย

พนักงานจ้างทั่วไป

การมาปฏิบัติราชการ

ในรอบปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม-๓๐ กันยายน) พนักงานจ้างทั่วไป ต้องมาปฏิบัติราชการ
ตรงตามเวลา ไม่มาปฏิบัติงานสาย ไม่ขาดราชการ หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุ
อันสมควร มีความเสียสละและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ ในรอบปีงบประมาณพนักงานจ้างทั่วไป ต้องมา
ปฏิบัติงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ เว้นแต่เป็นการลาดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย

ทำงานเกิน ๑ ปี ลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ทำงานตั้งแต่ ๙ เดือน แต่ไม่ถึง ๑ ปี ลาป่วยได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ

ทำงานตั้งแต่ ๖ เดือน แต่ไม่ถึง ๙ เดือน ลาป่วยได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ

ทำงานไม่ถึง ๖ เดือน ลาป่วยได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ

*** ลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ ซึ่งเป็นผู้ได้ขึ้นทะเบียนและได้รับใบอนุญาต
ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปพร้อมกับใบลาป่วย

(๒) พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

(๓) พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(๔) ลาคลอดบุตร...

(๔) ลาคลดบุตร ได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่กรณีที่ย่างปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๗ เดือน

(๕) พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

(๖) ลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร ระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร ระยะเวลาตามที่หมายเรียกกำหนดไว้

ในรอบปีงบประมาณ หากพนักงานจ้างทั่วไป มาปฏิบัติงานเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ถือว่าเป็น การมา “ปฏิบัติงานสาย” หากมาปฏิบัติงานสายเกิน ๕ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาตาม ข้อยกเว้นในข้อ ๑ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร อาจไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน, ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้น ๆ และอาจ ถูกดำเนินการทางวินัย

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศเทศบาลตำบลเมืองงาย เรื่อง การกำหนดจำนวน วันลา การมาทำงานสาย ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงาน เทศบาล, พนักงานครูเทศบาล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน, การ เพิ่มค่าจ้าง การเลื่อนค่าตอบแทน การประเมินเพื่อเลื่อนระดับ หรือใช้ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง หาก กรณีผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ของเทศบาลฯ จะต้องถูกดำเนินการทางวินัยต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายยงยุทธ สุภาพ)
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองงาย