



ประกาศเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน

ด้วยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ในแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบแตกต่างกันตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และลักษณะงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องมีการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการประชาชนอย่างรวดเร็ว หรือปฏิบัติหน้าที่ตามขั้นตอนและระยะเวลาที่ระเบียบกฎหมายกำหนด หรือในช่วงเวลา

อาศัยอำนาจตามข้อ ๘ (๘) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๔๐๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และข้อ ๑๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดกาญจนบุรี ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นายเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น จึงกำหนดครั้งการลาและมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยได้พิจารณาถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่เป็นที่ตั้งของส่วนราชการแล้ว ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลาและมาสายในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ประกาศกำหนดนี้

“พนักงานเทศบาล” หมายความว่า พนักงานเทศบาลประเภทตำแหน่งบริหาร
อำนวยการ วิชาการ ทัวไป ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

“ลูกจ้างประจำ” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือนที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะประจำโดยไม่มีกำหนดเวลาการจ้างตามอัตราและจำนวนที่กำหนดไว้และรับเงินค่าจ้างจากงบประมาณหมวดค่าจ้างประจำของเทศบาล หรือหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลด้วย

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

“วันทำงานปกติ” หมายความว่า วันทำงานของทางราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)

“วันหยุดประจำสัปดาห์” หมายความว่า วันเสาร์ถึงวันอาทิตย์ หรือวันอื่นใดที่นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่นกำหนดขึ้น เพื่อความเหมาะสมตามลักษณะงานของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น โดยอาจกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์เป็นสองวันก็ได้

“วันหยุดพิเศษ” หมายความว่า วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการ นอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของราชการปกติ กำหนดไว้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. (รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง) หรือเวลาอื่นใดที่นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น กำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“วิธีการลงลายมือชื่อ มาทำงาน” ให้พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงลายมือชื่อมาทำงาน ทั้งมาและกลับในสมุดลงเวลา และสแกนลายนิ้วมือในเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ควบคู่กัน

“การมาทำงานสาย” หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นการทำงานในวันนั้น ๆ โดยพิจารณาจากการบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อ

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม ให้หน่วยงานสามารถขออนุมัติการกำหนดวันทำงาน เวลาทำงาน และวันหยุดต่าง ๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่นกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ แต่เมื่อเฉลี่ยแล้วแต่ละคนต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาพัก และมีให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๕ ในกรณีผู้ปฏิบัติงานใดมีภาระงานที่มีลักษณะของการรับผิดชอบเปิด - ปิดสำนักงาน หรือดูแลทำความสะอาดสถานที่ หรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องหรือควรจะต้องปฏิบัติเป็นประจำ ในช่วงเวลาที่แตกต่างจากวันเวลาที่กำหนดไว้ให้เป็นเวลาทำงานปกติดังระบุในข้อ ๓ ให้หน่วยงานกำหนดเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่นกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ ทั้งนี้ โดยเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าจำนวนเวลาปกติ และมีให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๖ พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนในแต่ละครั้งจะต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้ง ดังนี้

(๑) ในครึ่งปีที่ผ่านมา (วงรอบการประเมิน ๖ เดือน) ต้องไม่ลาป่วยและลากิจส่วนตัวรวมกันเกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาป่วยและลากิจส่วนตัวทุกครั้งรวมกันไม่เกิน ๒๓ วัน

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

(๒) ในครึ่งปีที่ผ่านมา (วงรอบการประเมิน ๖ เดือน) ต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่าจำนวนครั้งที่กำหนด ซึ่งมีองค์ประกอบในการพิจารณาด้านพื้นที่และระยะทางการเดินทางมาปฏิบัติงานจากสถานที่พักอาศัยระหว่างการเดินทางมาทำงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถึงสถานที่ปฏิบัติราชการแล้ว โดยกำหนดจำนวนครั้งการมาทำงานสายได้ไม่เกิน ๘ ครั้ง โดยพิจารณาจากการบันทึกเวลาปฏิบัติราชการ ด้วยวิธีการลงลายมือชื่อ สำหรับการลงลายมือชื่อในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ที่เทศบาลจัดไว้ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินการปฏิบัติงาน และเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือนใช้ประกอบการประเมิน และพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นเงินเดือน ในด้านการรักษาวินัย และความทุ่มเทและเสียสละในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๗ กรณีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนดตามข้อ ๖ หากผู้บังคับบัญชาผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการหรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาแล้วเห็นว่ามิเหตุผลพิเศษสมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้เป็นการเฉพาะรายประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการพิจารณากลับกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนค่าจ้าง และค่าตอบแทน เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในการเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทนให้เป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๘ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการในสังกัดเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น ควบคุมดูแลการปฏิบัติราชการของบุคลากรในสังกัด

ข้อ ๙ เทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่นจะใช้หลักเกณฑ์นี้เพื่อประกอบการพิจารณาประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ และการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนให้กับพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของเทศบาลเมืองท่าเรือพระแท่น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นางสาวบุญยวีร์ โพธิพิพิธ)

นายกเทศมนตรีเมืองท่าเรือพระแท่น