



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านบาก

เรื่อง กำหนดข้อปฏิบัติในการลงเวลาและการลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
(ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

.....

ตามที่เทศบาลตำบลบ้านบาก ได้ประกาศใช้เกี่ยวกับการกำหนดจำนวนครั้งของการลาหรือการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล ให้เกิดความชัดเจนในการดำเนินงานและมีหลักปฏิบัติในการลงเวลาและการลาที่ดี เป็นไปในแนวทางเดียวกันและเพื่อให้มีข้อมูลประกอบการพิจารณาในการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง และการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง ของพนักงานจ้าง และการพิจารณาให้ความดีความชอบของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง การจ่ายค่าตอบแทนและให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑. กำหนดให้ลงเวลาการปฏิบัติราชการโดยลงในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการปฏิบัติราชการ
๒. กำหนดให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ลงเวลาการปฏิบัติราชการด้วยลายมือตนเองโดยสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ณ จุดที่กำหนดให้
๓. การลงเวลาให้ลง ๒ ครั้ง คือ เวลามาปฏิบัติราชการและเวลากลับจากการปฏิบัติราชการให้ถือเอาเวลาที่ทางราชการกำหนด คือ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หากพบปัญหาให้รีบแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ทราบทันที
๔. การปฏิบัติราชการในรอบหกเดือนในแต่ละครึ่งปี (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) จะพิจารณาตามเกณฑ์การประเมินดังนี้
 - ๔.๑ มาปฏิบัติราชการสายไม่เกิน ๗ ครั้ง จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นพิเศษ ๑ ขั้น
 - ๔.๒ มาปฏิบัติราชการสายตั้งแต่ ๘ - ๑๕ ครั้ง จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น ๐.๕ ขั้น
 - ๔.๓ มาปฏิบัติราชการสายเกิน ๑๕ ครั้ง จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
๕. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ที่ไปราชการไม่ได้มาปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ทราบเพื่อเป็นข้อมูลในการสรุปรายงาน
๖. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติราชการในภารกิจของเทศบาล ทั้งมีคำสั่งและไม่มีคำสั่ง และไม่สามารถลงเวลาได้ตามที่กำหนดใน ข้อ ๓. ให้ยื่นคำร้องตามแบบฟอร์มส่งให้งานการเจ้าหน้าที่เพื่อประกอบในการรายงานสรุปผลการมาปฏิบัติราชการประจำวันเสนอผู้บริหารทราบ
๗. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ผู้ที่ไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าเป็นผู้ฝ่าฝืนกฎระเบียบของเทศบาล ให้มีความผิดทางวินัยและถือเป็นการขาดราชการ ซึ่งมีผลต่อการไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการจ่ายค่าตอบแทน
๘. พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ที่มีหน้าที่การปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษที่ไม่สามารถมาลงเวลาได้ตามข้อ ๓. ให้ขออนุญาตต่อนายกเทศมนตรีตำบลศรีสมเด็จ โดยผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและให้มีหลักฐานที่สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้

๙. ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล สรุปรายงานการมาปฏิบัติราชการประจำวัน และประจำเดือนให้ปลัดเทศบาล และนายกเทศมนตรีทราบตามลำดับ

๑๐. การกำหนดจำนวนครั้งของการลาสำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีงบประมาณ (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. และครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) จะพิจารณาตามเกณฑ์การประเมินดังนี้

- ๑๐.๑ ลาป่วยและลากิจส่วนตัวไม่เกิน ๑๐ วัน จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นพิเศษ ๑ ขั้น
- ๑๐.๒ ลาป่วยและลากิจส่วนตัวตั้งแต่ ๑๑ - ๒๓ วัน จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น ๐.๕ ขั้น
- ๑๐.๓ ลาป่วยและลากิจส่วนตัวเกิน ๒๓ วัน จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑๑. ให้งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานการลงเวลา และการลาทุกประเภทตามแบบรายงาน ให้ปลัดเทศบาลและนายกเทศมนตรีทราบเป็นประจำทุกเดือน พร้อมแจ้งเวียนให้พนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ทุกคนทราบ และจัดให้มีทะเบียนข้อมูลลงเวลาและการลาของแต่ละบุคคลไว้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายประยูร อัครเสริญ)
นายกเทศมนตรีตำบลบ้านบาก