

-ร่างประกาศ-



ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง
เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล

อ้างถึงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ปี ๒๕๔๕ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่) ๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาล จังหวัดเชียงใหม่ ในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ได้มีมติประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล ข้าราชการครูสังกัดเทศบาล และลูกจ้างเทศบาล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ภายใต้บทกำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลและคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่กำหนด บรรดาพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล พนักงานครูสังกัดเทศบาล และพนักงานจ้างของเทศบาลในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วให้เป็นไปตามประกาศนั้น และเพิ่มเติมตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๔ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับ มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง ที่ ก.ท. กำหนด และหมั่นศึกษาหาความรู้ และพัฒนาตนเองเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ ดังต่อไปนี้

๕/๑ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๕/๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

๕/๓ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานเทศบาล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

๕/๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลกาปฏิบัติงานพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๕/๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒

๕/๖ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ข้อ ๖ ในการโอน การย้าย ของพนักงานเทศบาล และพนักงานครูเทศบาล ให้เป็นไปตามเงื่อนไข ดังนี้

(ก.) การโอน การย้าย พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และ ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล ให้ยื่นความจำนง ได้ปีละ ๒ ครั้ง คือ ใน เดือน เมษายน และ เดือน ตุลาคม ในแต่ละปีเท่านั้น ยกเว้นกรณีสับเปลี่ยนในตำแหน่งเดียวกันสามารถดำเนินการเมื่อผู้มีอำนาจในการบรรจุแต่งตั้งใช้ดุลพินิจสั่งการเป็นอย่างอื่น

(ข) การโอน ย้าย พนักงานเทศบาล ข้าราชการครูสังกัดเทศบาล และ ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เมื่อมาดำรงตำแหน่ง ณ เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง ต้องปฏิบัติราชการในตำแหน่งนั้นไม่น้อยกว่า ๕ ปี จึงสามารถยื่นคำร้อง ว่าด้วยการโอน การย้าย ไปองค์กรปกครองท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานราชการอื่นได้

(ค) พนักงานเทศบาล พนักงานครูสังกัดเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล การขออนุญาตทำการสอบแข่งขัน หรือการคัดเลือกต่าง ๆ ผู้ขออนุญาตต้องจัดทำบันทึกเสนอขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจในการบรรจุและแต่งตั้งของเทศบาลเป็นผู้อนุมัติจึงจะสามารถดำเนินการในเรื่องดังกล่าวได้ ทั้งนี้เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ สำเนาหลักฐานให้งานการเจ้าหน้าที่จัดเก็บไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๗ พนักงานเทศบาล พนักงานครูสังกัดเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗

(ก)ในการลาของพนักงานครู สังกัดโรงเรียนเทศบาลบ้านห้วยเป้า ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาสรุปการลาคราวละ ๖ เดือน และจัดส่งให้ งานการเจ้าหน้าที่ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม และ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

(ข)ในการลาของพนักงานครู สังกัดโรงเรียนอนุบาลขุนคอง และครูสังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ให้จัดส่งใบลาให้กับ กองการศึกษา ก่อนทุกครั้งที่ทำกรลา และให้ผู้อำนวยการกองการศึกษาสรุปการลาคราวละ ๖ เดือน และจัดส่งให้ งานการเจ้าหน้าที่ ในวันที่ ๓๑ มีนาคม และ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

(ค)ในการลาทุกประเภทต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจให้ลา ก่อนทุกครั้ง จึงจะลาได้ โดยจะต้องเสนอใบลา ก่อนอย่างน้อย ๓ วันทำการ ยกเว้นการลาป่วยให้จัดส่งใบลาให้กับผู้มีอำนาจในการอนุมัติ เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการในวันแรก

ข้อ ๘ พนักงานจ้าง ให้ปฏิบัติตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

/ข้อ ๙ การมาสาย...

ข้อ ๙ การมาสายของพนักงานเทศบาล พนักงานครูสังกัดเทศบาล พนักงานจ้างเทศบาล ต้องไม่เกินกว่าที่นายกเทศมนตรีกำหนด ดังมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๙/๑ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาสายเกินกว่า ๖ ครั้ง ทั้งนี้หากไม่รายงานเหตุผล ความจำเป็นให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นทราบเกี่ยวกับการมาสาย งานการเจ้าหน้าที่จะถือว่า มาสายตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๐ การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล จะต้องมียวันลาแต่ละประเภท ต้องดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

๑๐/๑ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล

(ก) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา “ของการลาทุกประเภท”

เกินกว่า ๑๒ วันทำการ

(ข) ยกเว้น การลาป่วยตามคำสั่งแพทย์ หรือ มีใบรับรองแพทย์

๑๐/๒ พนักงานจ้างเทศบาล

(ก) พนักงานจ้างทั่วไป ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลาพักผ่อนประจำปี และลาป่วย เกินกว่า ๑๒ วันทำการ (ยกเว้นการลาอุปสมบท)

(ข) พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ยื่นความประสงค์ลาออกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรี แต่ไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

(ค) พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ หรือผู้มีคุณวุฒิ ในครั้งปีที่แล้วมา ของการลาทุกประเภทไม่เกินกว่า ๑๒ วันทำการ (ยกเว้นการลาอุปสมบท การลาป่วยตามคำสั่งแพทย์ หรือ มีใบรับรองแพทย์ การลาคลอดบุตร การลาช่วยเหลือภริยา คลอดบุตร และการลาเพื่อการรับราชการทหาร

(ง) การลาคลอดบุตรของพนักงานจ้างเทศบาล มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ “ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม”

(จ) การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยได้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในเทศบาลเดิมอีก

ข้อ ๑๑ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา สำหรับพนักงานเทศบาล ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอการอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจตามประกาศนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่ง และความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของพนักงานเทศบาลในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดราชการประจำปี วันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่อง ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้

ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาล ผู้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานเทศบาลผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานเทศบาลผู้นั้น โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่นายกเทศมนตรีเห็นว่ากรณีที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่สามารถปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของพนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๓ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้างเทศบาลปฏิบัติตามประกาศและหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างเคร่งครัดหากตรวจสอบพบว่าไม่ปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ และส่งผลให้ทางราชการก่อให้เกิดความเสียหาย เทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง จะพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ ข้อบังคับ ต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่

พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายฉ้ออน เชื้อนเพชร)

นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งข้าวพวง

จ.ส.ต.นิรันดร์ ส ๑๙ พ.ค.๖๓

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

หัวหน้าสำนักปลัด

ปลัดเทศบาล

ผู้มีอำนาจการอนุญาตให้ลา

ผู้มีอำนาจอนุญาต	กลุ่มบุคคล	จำนวนวัน สำหรับผู้มีอำนาจอนุมัติ	หมายเหตุ
นายกเทศมนตรี	สำหรับปลัด	ตั้งแต่ ๕ วันขึ้นไป	๑.พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกประเภท หากมีวันหยุดปิดภาคเรียน เกินกว่าจำนวนที่มีสิทธิในการลาของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาแล้ว ไม่มีสิทธิในการลาพักผ่อน และการลากิจส่วนตัว ๒.พนักงานจ้างทั่วไป หากยื่นความประสงค์ในการลากิจส่วนตัว ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้ดุลพินิจในการอนุมัติในการลาดังกล่าว ทั้งนี้ไม่ได้รับค่าตอบแทน ๓.การลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับค่าตอบแทนรายเดือน หรือเงินเดือน
ปลัดเทศบาล	สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ	ตั้งแต่ ๓ วัน	
ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีชื่อเรียกอื่น	สำหรับข้าราชการพนักงานจ้าง ในส่วนราชการนั้น ๆ	ไม่เกิน ๓ วัน	

(นายสุชาติ สุภาเลิศ)
ปลัดเทศบาลตำบลทุ่งข้าวพวง