



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฝั่มล้อม

เรื่อง การกำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา การขาดราชการ การมาสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบลพนักงานตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทน ในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสาย เกินจำนวนครั้งที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหาร ส่วนตำบลฝั่มล้อม จึงกำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล การเลื่อน ค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลฝั่มล้อม ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

การมาปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมินประจำปีแรก ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐) และครั้งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐)

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การมาปฏิบัติราชการ แต่ละรอบการประเมินต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๖ เดือน มาสาย ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง ลากิจส่วนตัว ลาป่วยไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลา ตาม (๖) ในครั้งแรกสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติ ราชการ ไม่น้อยกว่า ๔ เดือนและ (๗) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ ปฏิบัติงานใน ต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือนและไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถนะทางด้านอาชีพ

การนับจำนวนลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

(๒) การลา ในครั้งแรก ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐) ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติดังนี้

(ก) การลากิจส่วนตัวและลาป่วย ให้ลาารรวมกันแล้วได้ไม่เกิน ๒๓ วัน

(ข) การลาคลอดบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

(ง) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(จ) การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับการลาเป็นครั้งวันตามประเภท

การลานั้นๆ

(ฉ) การลาพักผ่อน ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ และในปีนั้นลาพักผ่อนไม่ถึง ๑๐ วันทำการ ให้นำวันลาที่เหลือไปรวมเป็นวันลาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนกับวันลาสะสมต้องรวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการสำหรับผู้ปฏิบัติราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป วันลาพักผ่อนกับวันลาสะสมต้องรวมกันไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้ที่บรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล ยังไม่ถึง ๖ เดือน) ทั้งนี้ ผู้ใดได้แจ้งการลากับผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ลาแล้วและได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ต้องยื่นใบลา เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจหรือผู้อนุญาตให้ลาภายใน ๑ วัน หากไม่แสดงใบลาภายในกำหนดดังกล่าวจะถือว่าขาดราชการในครั้งนั้น (การลาพักผ่อนไม่รวมถึงพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล)

(๒) การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายในหนึ่งวัน ถือว่าขาดราชการ หากลาป่วยติดต่อกันเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ส่งพร้อมกับใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น และการลา ต้องมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานแทน ตามแบบฟอร์มใบลา

กรณีการลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต

(๓) การขาดราชการการ กำหนดให้ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การขาดราชการได้ ดังนี้

(ก) ครั้งปีแรก ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาสายได้ไม่เกิน ๑๒ วัน ขาดราชการได้ไม่เกิน ๖ วัน

(ข) ครั้งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาสายได้ไม่เกิน ๑๒ วัน ขาดราชการได้ไม่เกิน ๖ วัน

(๔) การมาทำงานสาย คือการมาทำงานหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. หรือหลังเวลา ๑๓.๐๐ น เป็นต้นไป โดยให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาทำงานสายได้ตามห้วงระยะเวลาการประเมิน ดังนี้

(ก) ในครึ่งปีแรก ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาสายได้ไม่เกิน ๑๒ วัน

(ข) ครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาสายได้ไม่เกิน ๑๒ วัน

(๕) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หากพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาสาย เกิน ๑๒ ครั้ง ขาดราชการเกิน ๖ ครั้ง ลาภิกส่วนตัว ลาป่วย เกิน ๒๓ วันทำการ ซึ่งไม่รวมวันลาตาม (๑) หรือจงใจ ละเลย ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน มาสายไม่เกิน ๖ วัน โดยมีวันลาในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลา (๖) ในครึ่งปีแรกสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน และ(๗) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน และไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพลเข้ารับการฝึกวิชาทหารเข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาภิกส่วนตัว และวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ การลา ในครึ่งปีแรก ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐) ครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) ให้พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ถือปฏิบัติดังนี้

(๒) การลาภิกส่วนตัวและลาป่วย ให้ลารวมกันแล้วได้ไม่เกิน ๒๓ วัน (การลาภิกส่วนตัว ไม่รวมถึงพนักงานจ้างทั่วไป)

(ก) การลาคลอดบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ข) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) การลาพักผ่อน ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(ง) การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับการลาเป็นครึ่งวันตามประเภทการลานั้นๆ

(จ) การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายในหนึ่งวัน ถือว่าขาดราชการ หากลาป่วยติดต่อกันเกินสามวัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ส่งพร้อมกับใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

(๓) การขาดราชการหรือหนีราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนสำหรับวันที่ขาดราชการหรือหนีราชการ

(๔) การมาทำงานสาย คือการมาทำงานหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยให้พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

(ก) ในครึ่งปีแรก ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๗๐) พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป มาสายได้ไม่เกิน ๖ วัน

(ข) ครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป มาสายได้ไม่เกิน ๖ วัน

(๕) การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง จะต้องมิผลในการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี หากพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปมาสายเกิน ๖ ครั้ง มีการขาดราชการหรือหนีราชการ และลาป่วยเกิน ๒๓ วันทำการ ซึ่งไม่รวมวันลาตาม (๑) หรือจูงใจ ละเลย ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ทั้งนี้ หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องถูกดำเนินการทางวินัยต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙



(นายณอมชัย บุตรวงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ล้อม