



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง  
เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล  
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบล ๑๔ คน ลูกจ้างประจำ - คน ข้าราชการครู ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๑๒ คน รวมทั้งสิ้น ๓๖ คน โดยในแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มีลักษณะงานเฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละงานแตกต่างกันออกไป และพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง มีจำนวนหมู่บ้าน ๑๑ หมู่ ซึ่งในเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนมิถุนายน - กันยายน) ในพื้นที่อาจประสบปัญหาน้ำท่วม ในฤดูร้อนและฤดูหนาว ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของเจ้าหน้าที่จึงต้องเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นตลอดทั้งปี ดังนั้นในการลาประเภทต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ได้รับพิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

อาศัย อำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ข้อ ๒๐๕ ฉบับลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จึงใช้เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง จึงกำหนดจำนวนครั้งการทำงานสายในปีงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลและเพิ่มค่าจ้างค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อ ๒ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) มาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

/ (จ) ลาป่วยหรือ...

- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือดหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรการระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

- (ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) มาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือดหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรการระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

- (ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๔ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้างค่าตอบแทน ๑.๐ ขั้น หรือดีเด่น จะต้องมึผลการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ดังนี้

- (๑) จำนวนการลาไม่เกิน ๑๕ วัน (ลาทุกประเภท)
- (๒) จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง
- (๓) ไม่ขาดราชการ

(๔) มีผลการปฏิบัติงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้

(ก) ปฏิบัติหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และมีผลต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดี

(ข) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(ค) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราภัยอันตรายมากหรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(ง) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(จ) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตราภัยเห็นดเห็น้อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(ฉ) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ ๕ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้างค่าตอบแทน ๐.๕ ขั้น จะต้องมีผลการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ดังนี้

(๑) จำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน (ลาทุกประเภท)

(๒) จำนวนการทำงานมาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง

(๓) ไม่ขาดราชการ

(๔) มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ๗๐ เปอร์เซนต์

ข้อ ๖ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง หอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๗ การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลามาราชการ

ข้อ ๘ ในกรณีมีการกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้บันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

ข้อ ๙ การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

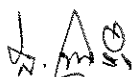
ข้อ ๑๐ การไม่ลงเวลามาปฏิบัติราชการในสมุดการลงเวลามาปฏิบัติราชการทั้งการมาและการกลับ หรือไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ \*\*\*\* (การลงเวลามาปฏิบัติราชการไม่เกิน ๐๘.๓๐ น.และการลงเวลากลับไม่ก่อน ๑๖.๓๐ น.ของวันและเวลาราชการ)

ทั้งนี้ ให้ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้น

เงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้พิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ได้ฝ่าฝืนหรือ จงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย ๕ สถาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายเสถียร แก้วไทรเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางพลวง