



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง
หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๓๐
พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๕๙
เมื่อวันที่ ๕๕ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙ เห็นชอบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การ
บริหารส่วนตำบล นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง ตั้งอยู่บนพื้นที่ปกติ ไม่ได้มีสภาพพื้นที่เป็นภูเขา
ทางลาดชัน พื้นที่ห่างไกลหรือลักษณะอื่นๆ ที่อาจทำให้การเดินทางมาปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความยากลำบาก
เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วน
ตำบล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๕๙ ข้อ ๓๑ (๕) นายกองคการบริหารส่วนตำบลทุ่ง
จึงกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน
พนักงานจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง เรื่อง หลักเกณฑ์การ
กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน
พนักงานจ้าง”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในหลักเกณฑ์นี้ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมาทำงานสายไม่เกิน
๓๐ ครั้ง และมีวันลาในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน
๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน
หกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือ
กลับจากการปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชา
ทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำ
การ

/จะได้รับการ...

จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

ข้อ ๔ การมาปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง ในแต่ละรอบหากพนักงานจ้างมาทำงานสายเกิน ๓๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วัน **(ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น)** หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๕ การลาให้ผู้ที่ประสงค์จะลา จัดส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน **(ยกเว้นการลาป่วย)** การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ

ข้อ ๖ ในกรณีมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม สัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จภารกิจให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา **(หากไม่แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)**

ทั้งนี้ ให้ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนค่าตอบแทน ยกเว้น ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใด มีภาระงานที่มีลักษณะงานหรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องปฏิบัติ เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง หรือจำเป็นเร่งด่วน ในช่วงเวลาที่กำหนด หรือมาปฏิบัติงานสายเพราะหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติแล้วแต่กรณี ให้มาลงชื่อในสมุดลงเวลาหลังจากการปฏิบัติหน้าที่แล้ว พร้อมระบุหมายเหตุไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ สรุปผลนำเสนอหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ลงนามต่อไป โดยให้พนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดนี้โดยเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔



(นายสิทธิโชค ศิริโสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดู่ทุ่ง