



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก
เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณา
เลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับที่ ๖ ลงวันที่
๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ โดยได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้างในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวน
ครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่น
อันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายองค์การ
บริหารส่วนตำบลทับสะแก จึงขอประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย
เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง
ทั่วไป ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติงานตามหน้าที่ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม) ต้องมาทำงาน
สายไม่เกิน ๘ ครั้ง ขาดราชการได้ไม่เกิน ๔ วัน (การนับเวลามาสายในช่วงเวลาเช้า ๘.๓๑ ถึง ๙.๐๐ น. และ
ในช่วงเวลาบ่าย ๑๓.๐๑ ถึง ๑๓.๓๐ น. หากเกินเวลาดังกล่าวถือว่าเป็นการขาดราชการ) ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ
ไม่รวมวันลา ดังนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่
เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทาง
ไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึก
วิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย และวันลาป่วยที่ไม่ใช่
วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

/๒.การมาปฏิบัติงาน

๒. การมาปฏิบัติงานตามหน้าที่ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน) ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ขาดราชการได้ไม่เกิน ๔ วัน (การนับเวลามาสายในช่วงเวลาเช้า ๘.๓๐ ถึง ๙.๐๐ น. และในช่วงเวลาบ่าย ๑๓.๐๑ ถึง ๑๓.๓๐ น. หากเกินเวลาดังกล่าวถือว่าเป็นการขาดราชการ) ลาไม่เกิน ๒๓ วัน ไม่รวมวันลา ดังนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย และวันลาป่วยที่ไม่ใช่ วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๓. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีผลในการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปีไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(ก) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ โดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(ข) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(ค) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(ง) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลกำหนด

(จ) ต้องมีวันปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน

๔. การปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้น ๆ และถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๕. การตรวจสอบเวลามาและกลับจะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงาน

๖. การลาให้ส่งใบลาพักผ่อนให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าเป็นการขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

๗. การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานถือว่าขาดงาน

/ทั้งนี้ ประกาศ...

ทั้งนี้ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติงาน จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อนำเสนอพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจเจตนา ไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นายวิบูลย์ เทียนทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทับสะแก