



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์จำนวนวันลา และการมาทำงานสาย ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง จึงประกาศเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ และเพื่อประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจในการพิจารณาตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๖๓, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๒, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๑ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น เงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.- ๓๑ มี.ค.) มาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ตามข้อ ๘ (๙) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.) มาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ตามข้อ ๘ (๙) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน (ฉบับที่ ๗) ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

/๔. การมาปฏิบัติ...

๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาสายเกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๕. การลาป่วย ลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร และการลาอื่น ๆ มีแนวทางการปฏิบัติ ดังนี้

๕.๑ กรณีลาป่วย (หรือกรณีเหตุฉุกเฉิน) ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในวันแรกของการมาปฏิบัติงาน หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ และการลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย

๕.๒ กรณีลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลา ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วจึงจะสามารถหยุดราชการได้

๕.๓ กรณีลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็วการลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน กรณีการลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๖. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

๗. การลาที่ไม่ส่งใบลา ถือว่าขาดราชการ

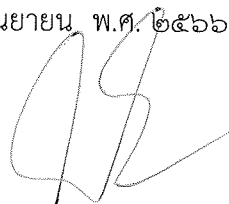
๘. การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการให้บันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนด โดยมีพยานที่รู้เห็นว่ามาปฏิบัติราชการตามเวลาจริงลงลายมือชื่อรับรองเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อใช้เป็นหลักฐาน หากไม่บันทึกตามแบบฟอร์มที่กำหนดถือว่าผู้นั้นมาทำงานสาย

๙. เวลาการปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ทั้งนี้ ให้นำผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน รวมทั้งการ ประเมินเลื่อนระดับ หรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง จึงให้พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด และขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิทยา ทองบุญช่วย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสวนแตง