



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม
เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการ การมาสาย
สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 15 และมาตรา 25 วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จ.ปราจีนบุรี) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 19 พฤศจิกายน 2545 (8) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ 10 มกราคม 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ 26 กรกฎาคม 2547 และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.2558 ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบล ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือ

เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม มีพื้นที่ปกครอง 11 หมู่บ้าน สภาพท้องที่การคมนาคมไปมาหาสู่แต่ละหมู่บ้านมีความสะดวก เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในพื้นที่สามารถไปมาสะดวกระหว่างหน่วยงาน กับหมู่บ้านหรือพื้นที่ในการปฏิบัติงาน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม จึงกำหนดเวลา จำนวนครั้งการลาประเภทต่าง ๆ การขาดราชการ การลงเวลาแทนกัน การไม่ลงเวลาทำการ และการมาทำงานสายในพึงประมาณ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล และเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปด้วย เป็นต้น โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

1. หลักเกณฑ์

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ การนับวันให้ถือเอาปีงบประมาณ

“ครั้งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคม

“ครั้งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายน

“ครั้งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครั้งปีแรกหรือครั้งปีหลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

2. การกำหนดเวลาปฏิบัติงาน

-พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เข้าปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา 08.30 – 16.30 น. ยกเว้น วันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์

3. การประเมิน

-ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลปีละสองครั้ง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนด

4. การเลื่อนขั้นเงินเดือน

-การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ให้เลื่อนปีละสองครั้ง คือ

(1) ครั้งที่หนึ่งครั้งปีแรก เลื่อนวันที่ 1 เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(2) ครั้งที่สองครั้งปีหลัง เลื่อนวันที่ 1 ตุลาคมของปีถัดไป

/-5.ประเภทการลาของ...

5. ประเภทการลาของพนักงานส่วนตำบล ได้แบ่งการลาออกเป็น 9 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อน
- (5) การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (8) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (9) การลาติดตามคู่สมรส

6. สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานส่วนตำบล

1. การลาป่วย

- (1) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปี หรือ 6 เดือน
- (2) ลาป่วย (และลากิจ) ไม่เกิน 23 วัน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน
- (3) การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
- (4) การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- (5) การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

2. การลาคลอดบุตร

- (1) การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน 90 วัน
- (2) การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต

3. การลากิจส่วนตัว

- (1) ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
- (2) ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ 45 วัน โดยได้รับเงินเดือน
- (3) ลากิจส่วนตัวนับรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน 23 วัน ในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน 23 วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

4. การลาพักผ่อน

- (1) สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)
- (2) ลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวนก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป

ตัวอย่างเช่น ปี 2560 ลาไป 2 วัน เหลือ 8 วัน นำ 8 วันที่เหลือไปสะสมในปี 2561 รวมกับลาพักผ่อน ประจำปี 2561 ที่ได้ 10 วัน รวมวันลาเท่ากับ 18 วันทำการ

- (3) สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธิในวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- (4) ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (3 วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้

5. การลาอุปสมบท

- (1) ลาอุปสมบท ให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้อนุญาตให้น้อยกว่า 60 วัน
- (2) สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน 120 วัน

6. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- (1) เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
- (2) เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน 7 วัน

7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

- (1) ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต
- (2) ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- (1) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี 2 ประเทศ
- (2) การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะลาได้

9. การลาติดตามคู่สมรส

- (1) ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ 2 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี
- (2) การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

7. การมาสาย

- (1) ครั้งที่หนึ่งครึ่งปีแรก เลื่อนขึ้นเงินเดือน วันที่ 1 เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน มาสายไม่เกิน 7 ครั้ง
- (2) ครั้งที่สองครึ่งปีหลัง เลื่อนขึ้นเงินเดือน วันที่ 1 ตุลาคม ของปีที่ได้เลื่อน มาสายไม่เกิน 7 ครั้ง
- (3) การมาสายเกิน 7 ครั้ง/รอบ จะไม่ได้รับการพิจารณาการเลื่อนขึ้น

8. การเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีมาสายเกิน 7 ครั้ง

-พนักงานส่วนตำบล บุคคลใดมาสายเกิน 7 ครั้ง/รอบ แต่มีผลงานดีเด่นจะต้องได้เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม ผู้บริหารอาจพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนในรอบนั้นเป็นกรณีพิเศษก็ได้

9. กรณีพ้นจากราชการหรือเหตุเกษียณอายุราชการ

-ในกรณีที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาเห็นสมควรเลื่อนขึ้นเงินเดือนให้พนักงานส่วนตำบลผู้ใด แต่ผู้นั้นต้องพ้นจากราชการไป เพราะเหตุเกษียณอายุราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลส่งเลื่อนขึ้นเงินเดือน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญให้ผู้นั้นในวันที่ 30 กันยายน ของครึ่งปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากราชการ

10. การขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่ การไม่ลงเวลามาทำงาน การลงเวลาหรือตอกบัตรแทนกัน

(1) การขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่ราชการ จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการมิได้ หากการละทิ้งหรือทอดทิ้ง โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุให้เสียหายราชการอย่างร้ายแรง และ ละทิ้งหน้าที่ราชการติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ถือว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง (โทษไล่ออกสถานเดียว)

(2) การไม่ลงเวลามาทำงาน ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลไม่ลงชื่อเวลาทำการ ถือว่าเป็นความผิดฐานไม่ถือปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการ

(3) การลงเวลาหรือตอกบัตรแทนกัน การตอกบัตรหรือลงชื่อแทนกัน ถือเป็นความผิดฐานไม่ปฏิบัติตามระเบียบและแบบธรรมเนียมของทางราชการตามมาตรา และฐานประพฤติชั่ว มีโทษหนักหรือเบาตามควรแก่กรณี

11. สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานส่วนตำบล

1. การลาป่วย

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน 60 วันทำการ
- (2) พนักงานจ้างทั่วไป ใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วันทำการ
- (3) ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

2. การลาปฏิบัติงานส่วนตัว

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน 1 ปี มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวไม่เกิน 45 วันทำการ
- (2) ลาปฏิบัติงานส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้
- (3) พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัว

3. การลาพักผ่อน

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ โดยจะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือนก่อน
- (2) พนักงานจ้างทั่วไป ใน 1 ปี มีสิทธิพักผ่อนได้ 10 วันทำการ
- (3) การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

4. การลาคลอดบุตร

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้าง
- (2) พนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยจะได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน เว้นแต่การจ้างในปีแรกถ้าไม่ครบ 7 เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

5. การลาอุปสมบท

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลา เว้นแต่ ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา
- (2) การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า 60 วัน
- (3) พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

6. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

- (1) พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา
- (2) พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน
- (3) พนักงานจ้าง ตามข้อ 1 และข้อ 2 ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหม จะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง และระหว่างลา

7. การมาสายพนักงานจ้าง

- (1) ตามภารกิจ

-การประเมินผลงาน ครั้งที่หนึ่งครั้งปีแรก ครั้งที่สองครั้งปีหลัง (1 เมษายน , 1 ตุลาคม)
เลื่อนขึ้นเงินเดือน 1 ครั้ง ประจำปี สายไม่เกิน 7 ครั้ง

- (2) พนักงานจ้างทั่วไป

-การประเมินผลงาน ครั้งที่หนึ่งครั้งปีแรก ครั้งที่สองครั้งปีหลัง เพื่อพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง สายไม่เกิน 7 ครั้ง

การมาปฏิบัติราชการในรอบครั้งปีครั้งที่ 1 หรือครั้งที่ 2 ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาสายเกิน 7 ครั้ง หรือลาเกิน 23 วันทำการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขึ้นเงินเดือน และผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลา นั้น ๆ และอาจจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขึ้นเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับการลงโทษตามที่ประกาศกกำหนดไว้

ประกาศนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 7 กรกฎาคม พ.ศ. 2560



(นายพิศณุ เข้มเงิน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกระทยาม