



ประกาศองค์การส่วนตำบลวิสุท

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสาย ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดมหาสารคาม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๙ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติ

เป็นไปตามประกาศดังกล่าวประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดมหาสารคาม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ จึงกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายที่จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง และการเลื่อนค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. เวลาในการมาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑.๑ หากมาปฏิบัติราชการเกินจากเวลา ๐๘.๓๐ น. จะถือว่ามาสาย และหากกลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ถือว่ากลับก่อนเวลาราชการ

๑.๒ การลงเวลาทำงานอนุโลมให้ถึงเวลา ๐๘.๔๕ น.

๑.๓ กรณีขออนุญาตเข้าสาย (ผู้บังคับบัญชารับทราบ) สายได้ไม่เกินเวลา ๑๐.๐๐ น.

การขออนุญาตเข้าสาย ถึงแม้ว่าจะเป็นขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว งานหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจะทำทันทีการขออนุญาตเข้าสายของท่าน เพื่อจัดเก็บข้อมูลสถิติการมาปฏิบัติราชการ และนำมาใช้ประกอบการพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทน หรือพิจารณาความดีความชอบอื่นๆต่อไป

๑.๔ ในกรณีมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม สัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่คุมสมุดลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ เป็นผู้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาตามช่วงวันเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา โดยให้ตรวจสอบรายชื่อผู้มาปฏิบัติราชการ หากมีรายชื่อไม่ครบหรือขาดผู้ใดไป ให้สอบถามไปยังส่วนราชการต้นสังกัด หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ผู้ใดมิได้มีการกิจหรือ ลา และไม่มาปฏิบัติราชการ โดยมีได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ ถือว่าผู้นั้นขาดราชการ

กรณีการลาและการมาทำงานสายไม่เป็นหลักเกณฑ์แต่ผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาเห็นสมควรจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๓ ชั้น ในระดับผลการประเมินดีเด่น จะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเฉพาะรายเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงานและคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนทราบ

## ๒. การยื่นใบลา

๒.๑ การลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาพักผ่อนล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้มีการมอบหมายงานให้ผู้รับผิดชอบงานแทน เพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน

๒.๒ การลาป่วย ให้ยื่นเวลาหลังจากกลับมากปฏิบัติราชการปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วันทำการ หากเกินจากนี้ถือว่าขาดราชการ และไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนตามวันที่ขาด

๒.๓ การลากิจส่วนตัว ให้ยื่นใบลาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นมีเหตุจำเป็นยื่นน้อยกว่า ๓ วันทำการก็ได้ แต่ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนนั้นพร้อมใบลา)

๒.๔ การขาดราชการติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควร

- พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ขาดราชการติดต่อกันโดยไม่มีเหตุอันควรติดต่อกันเกิน ๓๕ วัน ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะต้องถูกลงโทษทางวินัยปลดออกหรือไล่ออกจากราชการ

- พนักงานจ้าง ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่า ๗ วัน ถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะต้องถูกลงโทษทางวินัยไล่ออกจากราชการ

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ลาป่วยไม่เกิน ๖๐ วัน/ปี (กรณีลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์)

- กรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๔ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ

- กรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๔ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ

- กรณีที่มีระยะเวลาการจ้างต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ

๒. ลากิจ ๔๕ วัน/ปี (ปีแรกที่จ้าง ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน)

๓. ลาพักผ่อน ๓๐ วัน/ปี (แต่ต้องผ่านการทดลองงาน ๖ เดือน)

๔. ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง โดยได้รับค่าตอบแทนนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๕. ลาอุปสมบทไม่เกิน ๑๒๐ วัน ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (ปีแรกที่จ้างจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา)

### พนักงานทั่วไป

๑. ลาป่วยไม่เกิน ๑๕ วัน/ปี (กรณีลาป่วยเกิน ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์)

- กรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๔ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ

- กรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๔ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ

- กรณีที่มีระยะเวลาการจ้างต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ

๒. ลาพักผ่อน ๓๐ วัน/ปี (แต่ต้องผ่านการทดลองงาน ๖ เดือน)

๓. ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง โดยได้รับค่าตอบแทนนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์ และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

**ในกรณีขิงขมประมาณ** จำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน ต่อรอบครั้งขิงขมประมาณ ยกเว้นลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

**พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.**

**ในครึ่งปีงบประมาณ** จำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน ต่อรอบครึ่งปีงบประมาณ ยกเว้นลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ได้ลากิจและลาป่วยรวมกันแล้วไม่เกิน ๒๓ วัน (การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ) และไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

๑. ลาป่วย ซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันเกินหกสิบวันทำการ

๒. ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

หรือมาทำงานสายเกินกว่า ๒๐ ครั้ง จะไม่ได้ รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เว้นแต่ในช่วงนั้นมีเหตุสุดวิสัย อาทิเช่น ฝนตกหนัก มีน้ำท่วมเฉียบพลันจนทำให้การเดินทางมาปฏิบัติราชการล่าช้าลง ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

**การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง พิจารณาจาก**

- ๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง (มีตำแหน่ง)
- ๒. องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนงานหรือโครงการที่ดำเนินอยู่ และยังคงมีการดำเนินการต่อ และจำเป็นต้องใช้พนักงานจ้างปฏิบัติงานต่อไป
- ๓. พนักงานจ้างที่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีผลการประเมินการปฏิบัติงานเฉลี่ยย้อนหลัง ๒ ปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี

กรณีการขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรตามประกาศฯข้างต้น รวมถึงการลาที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ และหนังสือสั่งการของทางราชการที่มีกำหนดไว้ว่าด้วยการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างจะไม่ได้ รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ส่วนพนักงานจ้างตามภารกิจจะไม่ได้ รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเมื่อสิ้นปีงบประมาณ และพนักงานจ้างทั่วไปจะไม่รับการต่อสัญญาจ้าง ทั้งนี้มอบหมายให้หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ควบคุมการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงพนักงานจ้างในสังกัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน ทั้งนี้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายไพบูรณ์ เหล่าเคน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสุข