



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู

เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา การขาดราชการ การมาสาย  
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล  
และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ ข้อ ๒๐๕(๘) กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑(๔) กำหนดให้พนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมาจะต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้การเลื่อนขึ้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจประจำปี ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพูเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงกำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู รอบการประเมิน ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๙- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙) ดังนี้

### ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

(๑) การมาปฏิบัติราชการ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๖ เดือน มาสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง ลาเกินส่วนตัวลาป่วยไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลา ตาม (๖) สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ไม่น้อยกว่า ๔ เดือน และ (๗) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน และไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถนะทางด้านอาชีพ

การนับจำนวนลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

(๒) การลาในครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ให้นักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติดังนี้

(ก) การลากิจส่วนตัวและลาป่วย ให้ลารวมกันแล้วได้ไม่เกิน ๒๓ วัน

(ข) การลาคลอดบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

(ง) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(จ) การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับการลาเป็นครึ่งวันตามประเภท

การลานั้นๆ

(ฉ) การลาพักผ่อน ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ และในปีนั้นลาพักผ่อนไม่ถึง ๑๐ วันทำการ ให้นำวันลาที่เหลือไปรวมเป็นวันลาสะสมได้ แต่วันลาพักผ่อนกับวันลาสะสมต้องรวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการสำหรับผู้ปฏิบัติราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป วันลาพักผ่อนกับวันลาสะสมต้องรวมกันไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้ที่บรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล ยังไม่ถึง ๖ เดือน) ทั้งนี้ ผู้ใดได้แจ้งการลากับผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ลาแล้วและได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว เมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ต้องยื่นใบลา เป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจหรือผู้อนุญาตให้ลาภายใน ๑ วัน หากไม่แสดงใบลาภายในกำหนดดังกล่าวจะถือว่าขาดราชการในครั้งนั้น (การลาพักผ่อนไม่รวมถึงพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล)

(๓) การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายในหนึ่งวัน ถือว่าขาดราชการ หากลาป่วยติดต่อกันเกิน ๓๐ วัน ขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมกับใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น และการลา ต้องมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบหรือปฏิบัติงานแทน ตามแบบฟอร์มใบลา

กรณีการลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต

(๔) การขาดราชการ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดให้การขาดราชการได้ ดังนี้

- ครั้งที่ ๒ ครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ขาดราชการได้ไม่เกิน ๖ วัน

(๕) การมาทำงานสาย คือการมาทำงานหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. หรือหลังเวลา ๑๓.๐๐ น เป็นต้นไป โดยให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาทำงานสายได้ตามห้วงระยะเวลาการประเมิน ดังนี้

- ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาสายได้ไม่เกิน ๑๒ วัน

(๖) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หากพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล มาสาย เกิน ๑๒ ครั้ง ขาดราชการเกิน ๖ ครั้ง ลากิจส่วนตัว ลาป่วย เกิน ๒๓ วันทำการ ซึ่งไม่รวมวันลาตาม (๑) หรือจงใจ ละเลย ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

## ข้อ ๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

(๑) ในรอบปีต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน มาสายไม่เกิน ๖ วัน โดยมีวันลาในแต่ละรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลา (๖) ในครึ่งปีแรกสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน และ(๗) ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน และไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ สิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การนับจำนวนลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ การลา ในครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔) ให้พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ถือปฏิบัติดังนี้

(๒) การลากิจส่วนตัวและลาป่วย ให้ลารวมกันแล้วได้ไม่เกิน ๒๓ วัน (การลากิจส่วนตัว ไม่รวมถึงพนักงานจ้างทั่วไป)

(ก) การลาคลอดบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

(ข) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน (ไม่รวมถึงพนักงานจ้างทั่วไป)

(ค) การลาพักผ่อน ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

(ง) การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับการลาเป็นครึ่งวันตามประเภทการลานั้นๆ

(จ) การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายในหนึ่งวัน ถือว่าขาดราชการ หากลาป่วยติดต่อกันเกินสามวัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบัน ส่งพร้อมกับใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

(๓) การขาดราชการหรือหนีราชการ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป จะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนสำหรับวันที่ขาดราชการหรือหนีราชการ

(๔) การมาทำงานสาย คือการมาทำงานหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. เป็นต้นไป โดยให้พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

- ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป มาสายได้ไม่เกิน ๖ วัน

(๕) การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ จะต้องมิผลในการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี หากมาสายเกิน ๖ ครั้ง มีการขาดราชการหรือหนีราชการ และลาป่วย ลาป่วยเกิน ๒๓ วันทำการ ซึ่งไม่รวมวันลาตาม (๑) หรือจงใจ ละเลย ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ทั้งนี้ ให้นำประกาศการกำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา การขาดราชการ การมาสายฉบับนี้ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล รอบการประเมิน ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง) และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจประจำปี ๒๕๖๕ ต่อไป หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องถูกดำเนินการทางวินัยต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๕



(นายหนูเกณ จันทาสี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีชมพู