

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง
เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓๕) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๙ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูซึ่งจะได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานครูซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ แล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง กำหนดอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล ๒๒ อัตรา พนักงานครู ๖ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๘ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑๓ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๔๙ อัตรา โดยแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานไม่เหมือนกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกันบางตำแหน่งมีหน้าที่หรือภารกิจหลักที่ต้องประจำในสำนักงาน แต่บางตำแหน่งต้องลงไปปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการประชาชนในพื้นที่ ในบางครั้งอาจมีหน้าที่หรือภารกิจเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ โดยได้พิจารณาถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว เห็นว่า ท้องที่อันเป็นที่ตั้ง เป็นพื้นที่ปกติ ไม่ห่างจากตัวอำเภอ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคนมีที่พักอยู่ไม่ไกลจากสถานที่ทำงาน ไม่มีความยากลำบากในการเดินทางมาปฏิบัติราชการยังที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น ในการมาปฏิบัติราชการและการลาต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง ขอให้พิจารณาถึงความจำเป็นของเวลาในการมาปฏิบัติราชการและเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ จึงประกาศกำหนดหลักเกณฑ์ การลงเวลาปฏิบัติราชการ การกำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง ดังต่อไปนี้

๑. ในหลักเกณฑ์นี้

"พนักงานส่วนตำบล" หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

"พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งในสายงานการสอนและสายงานบริหารสถานศึกษา สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบล

"พนักงานจ้าง" หมายความว่า พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

/"ครึ่งปีแรก...

"ครึ่งปีแรก" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

"ครึ่งปีหลัง" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

"ครึ่งปีที่แล้วมา" หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลัง ที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

๒. การลงเวลาปฏิบัติราชการและการมาทำงานสาย

๒.๑ การลงเวลามาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๑ น. เป็นต้นไป ถือว่าเป็นการลงเวลามาปฏิบัติราชการมาสาย

๒.๒ ในการไปปฏิบัติงานเพื่อติดต่อราชการนอกสถานที่และไม่สะดวกในการมาลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเป็นช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. (เช้า) หรือเวลา ๑๖.๓๐ น. (เย็น) นั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจการอนุมัติของผู้บังคับบัญชา

๒.๓ การขาดการลงเวลามาปฏิบัติราชการในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ (เช้า) หรือเวลา ๑๖.๓๐ น.(เย็น) ถือว่าเป็นการลงเวลามาปฏิบัติราชการมาสาย ให้นับเป็นการมาปฏิบัติราชการมาสาย ๑ ครั้ง ไม่ว่าจะเป็นช่วงเวลาใดของวันปฏิบัติงานนั้น

๒.๔ การมาทำงานสายในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๒.๕ การขาดการลงเวลาปฏิบัติราชการในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. (เช้า) หรือเวลา ๑๖.๓๐ น.(เย็น) และไม่มีการลาตามระเบียบ ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการ

๓. การลา

๓.๑ การลาในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยไม่เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

๓.๒ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มิใช่วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรวันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

๓.๓ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

/๓.๔ พนักงาน...

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

การลาคลอดบุตรของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลา

๓.๕ พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๓.๖ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีสิทธิลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทน ไม่เกินปีละสี่สิบห้าวันทำการ

๓.๗ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ

ถ้าในปีใดพนักงานส่วนตำบลและพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง มีสิทธิลาพักผ่อนโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็ฯพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

๓.๘ พนักงานส่วนตำบลพนักงานครูซึ่งจะได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น พนักงานครูซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนในแต่ละครั้งในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินสี่สิบสามวันแต่ไม่ร่วมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดิอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกันแล้วไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

/(ช) ลาไปช่วย...

(ช) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔. กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนวันหรือครั้งที่กำหนดตาม ข้อ ๒ และข้อ ๓ แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลอันควรในเหตุแห่งการลาและการมาปฏบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้างผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอชี้แจงเหตุผลที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ได้เป็นการเฉพาะราย

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง นำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนของพนักงานครู การเลื่อนค่าตอบแทน การได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะกับการเป็นพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายสมจิตร กันหาวรรค)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคูเมือง