



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูกตาไก่
เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งการลา จำนวนครั้งที่มาสายของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดไว้ว่า ข้อ ๓๑ (๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันสมควร (๔) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว ไว้เป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน (๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อ ๔๐ ไม่เกินยี่สิบสามวัน

ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๑ (๔) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ จึงกำหนดจำนวนวันที่ลา จำนวนครั้งที่มาสายของพนักงานจ้าง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ซึ่งผู้มีสิทธิจะเลื่อนค่าตอบแทนจะต้องมีจำนวนวันที่ลา จำนวนครั้งที่มาสายในแต่ละรอบการประเมินไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ข้อ ๒ พนักงานจ้างตามภารกิจผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ร้อยละ ๓.๐๐ - ๓.๙๙ ในแต่ละปีงบประมาณต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๓๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) การปฏิบัติราชการในปีงบประมาณจะต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร และลาไม่เกิน ๑๕ ครั้ง โดยไม่นับการลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพลเข้ารับการศึกษาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

(๒) ไม่...

(๒) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

(๓) มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๗๕

ข้อ ๔ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ร้อยละ ๔.๐๐ - ๔.๙๙ ในแต่ละรอบการประเมินต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๓๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) การปฏิบัติราชการในปีงบประมาณจะต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร

(๒) ลาไม่เกิน ๑๐ ครั้ง โดยไม่นับการลาตาม ข้อ ๒(๑)

(๓) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

(๔) มีผลการประเมินร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

ข้อ ๕ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ร้อยละ ๕.๐๐ ขึ้นไป ในแต่ละปีงบประมาณต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ ๓๑ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ และต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) การปฏิบัติราชการในปีงบประมาณจะต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร

(๒) ลาไม่เกิน ๕ ครั้ง โดยไม่นับการลาตาม ข้อ ๒ (๑)

(๓) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุอันควร

(๔) มีผลการประเมินร้อยละ ๙๕ ขึ้นไป

ข้อ ๖ วัน เวลาทำงานปกติ หมายถึง วัน เวลาทำงานของทางราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. ยกเว้น วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการและวันหยุดประจำสัปดาห์ การมาลงเวลาปฏิบัติราชการหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. ในวัน เวลาทำงานปกติ ถือว่ามาทำงานสาย

ข้อ ๗ การลาให้ผู้ลาส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินหรือการลากิจส่วนตัวที่ไม่อาจคาดการณ์ล่วงหน้าได้ ให้แจ้งด้วยวาจาให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และให้เขียนใบลาในวันแรกของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่เขียนใบลาตามกำหนดถือว่าขาดราชการ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลา การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้อ ๘ การตรวจสอบการมาทำงานสายหรือการขาดราชการ จะตรวจสอบจากบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการ การขออนุญาตเข้าทำงานสาย ๓ ครั้ง ให้ถือว่าเป็นการมาทำงานสาย ๑ ครั้ง

ข้อ ๙ การไม่ลงชื่อในบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการและไม่มีใบลาถือว่าขาดราชการ

ข้อ ๑๐ ในกรณีมีภารกิจต้องติดต่อราชการ เช่น ประชุม อบรม สัมมนา หรือเดินทางไปราชการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจและเมื่อกลับมาถึงที่ตั้งสำนักงานให้ลงบันทึกในบัญชีลงเวลาพร้อมระบุวัน เวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจ หากไม่ลงบันทึกในบัญชีลงเวลาให้ถือว่าขาดราชการ

ข้อ ๑๑ การปฏิบัติราชการในแต่ละปีงบประมาณ หากผู้รับการประเมินจงใจละเลย ละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในปีงบประมาณครั้งนั้น และหากการกระทำดังกล่าว ทำให้ราชการเสียหายจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๑๒...

ข้อ ๑๒ ให้ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งการลาและจำนวนครั้งการมาทำงานสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน การได้รับค่าตอบแทนพิเศษหรือใช้ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ประกอบกับพฤติกรรมการทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ

ข้อ ๑๓ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายมีหน้าที่กำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สำหรับพนักงานจ้างตำแหน่งผู้ช่วยครูผู้ช่วย และตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้ ให้ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นผู้กำกับดูแลและตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายกิตตินันท์ เสงี่ยมดวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกุดตาไ้

