



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา

เรื่อง การกำหนดจำนวนวันลาและการมาทำงานสายในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ (๘) พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ยายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชุมพร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ข้อ ๓๑ (๔) พนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินกว่าจำนวนครั้งที่ยายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลนาขา จึงกำหนดจำนวนวันลา จำนวนการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจด้วยโดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒. การปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.- ๓๑ มี.ค.) ทำงานสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับรับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวันทำการ
- (ข) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (ช) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฉ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลาบางส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม(ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๓. การปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.- ๓๐ ก.ย.) ทำงานสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวันทำการ
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน หกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลาบางส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม(ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๔. ข้อยกเว้นในการมาทำงานสาย โดยมีการวิเคราะห์ถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่ที่ซึ่งหากเกิดกรณีดังต่อไปนี้ ไม่ถือว่ามาทำงานสาย

๔.๑ เกิดกรณีภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย อัคคีภัย ในพื้นที่ที่ตนเองอาศัยอยู่ โดยมีความรุนแรงสมควรแก่เหตุจนไม่สามารถเดินทางมาปฏิบัติราชการได้ทันเวลา

๔.๒ ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการด่วนแล้วกลับมาไม่ทันในวันเวลาเริ่มปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕ การตรวจสอบเวลาการมาปฏิบัติราชการและกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการเป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุเหตุผลในสมุดลงเวลาราชการ

ข้อ ๖ ในกรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มีภารกิจราชการ เช่น ประชุมอบรม สัมมนา เดินทางไปราชการหรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลา ในช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

ข้อ ๗ การลา ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้น การป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ

ในการยื่นใบลาทุกประเภท ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกคนให้ยื่นใบลาตามลำดับชั้น โดยหัวหน้าส่วนราชการที่ตนเองสังกัดอยู่ อนุญาตนั้นให้บุคลากรตรวจสอบวันลาและเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตตามลำดับชั้นต่อไป และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อผู้มีอำนาจได้อนุญาตแล้วเท่านั้น

โดยทั้งนี้ให้หัวหน้าส่วนราชการนำผลการลา มาสาย ไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างด้วย กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุพิเศษที่สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น หรือดีเด่น ให้กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างผู้นั้น ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาถึงเหตุอันสมควรที่สามารถเลื่อนขั้นเงินเดือนได้เป็นการเฉพาะรายต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายอัศดากร ฉิมมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาขา