



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน
เรื่อง กำหนดจำนวนวันลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๕๘) ข้อ ๒๐๕ (๗) ที่กำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ที่จะไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นหนังสือไว้ก่อน โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน พิจารณาแล้วเห็นว่า การวางหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลา หรือ การมาทำงานสาย ที่จะไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ เป็นเรื่องที่มีความจำเป็น จึงได้วางหลักเกณฑ์ไว้ ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ๑.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน
- ๑.๒ พนักงานส่วนตำบล จะต้องเป็นผู้สมบัตินิตตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๐) ข้อ ๒๐๕ (๗)
- ๑.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ ในแต่ละครึ่ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่สาย ไม่ขาด โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือไม่ตั้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนสองขั้นทั้งปี (๒.๐ ขั้น)

- ๒.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ อย่างดีและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ในระดับดี
- ๒.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน รวมกันไม่เกิน ๖ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๑๐ วัน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงานดีเ็นอาจพิจารณาเลื่อนขั้นให้เลื่อนสองขั้นได้
- ๒.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๓ ครั้ง
- ๒.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นครึ่งปี (๑.๕ ขั้น)

- ๓.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ในระดับดี

/๓.๒ มีวันลาป่วย...

-๒-

- ๓.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน รวมกันไม่เกิน ๑๐ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๑๕ วัน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงานดีอาจพิจารณาเลื่อนขั้นให้เลื่อนขั้นหนึ่งขั้นครึ่งได้
- ๓.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๖ ครั้ง
- ๓.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๔. หลักเกณฑ์ที่อาจพิจารณาให้ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นทั้งปี (๑.๐ ขั้น)

- ๔.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ในระดับดี
- ๔.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน รวมกันไม่เกิน ๑๕ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๒๐ วัน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงานดีอาจพิจารณาเลื่อนขั้นให้เลื่อนขั้นหนึ่งขั้นครึ่งได้
- ๔.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง
- ๔.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๕. หลักเกณฑ์ที่อาจพิจารณาให้ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

- ๕.๑ การลาบ่อยครั้ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน กำหนด ดังนี้ การลาบ่อยครั้ง ในรอบปีที่แล้วมา (วงรอบการประเมิน ๖ เดือน) หากลาเกิน ๑๕ ครั้ง ถือว่าลาบ่อยครั้ง แต่ถ้าลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๒๐ วัน และมีผลงานดีเ็น อาจพิจารณาให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้นได้
- ๕.๒ การมาทำงานสายต่อเนื่อง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน กำหนด ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล ต้องมาปฏิบัติราชการ ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่ามาทำงานสาย และสายเกิน ๑๕ ครั้ง ถือว่ามาปฏิบัติราชการสายต่อเนื่อง อาจพิจารณาให้ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนได้

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ

๑. การลาป่วย

- ๑.๑ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
- ๑.๒ ลาป่วย และลากิจ ไม่เกิน ๒๓ วัน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ ๖ เดือน
- ๑.๓ การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วัน ขึ้นไปต้องมิได้รับรองแพทย์
- ๑.๔ การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มิได้รับรองแพทย์ประกอบก็ได้
- ๑.๕ กรณีอื่นในลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ๑.๖ การลาป่วยให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. การลาคงเหลือ

- ๒.๑ การลาคงเหลือมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน
- ๒.๒ การลาคงเหลือให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันถัดมา

/๓. การลากิจ...

-๓-

๓. การลากิจส่วนตัว

- ๓.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ (โดยให้ยื่นล่วงหน้า ๓ วันทำการ) เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้วหยุดราชการไปก่อนได้
- ๓.๒ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ในวันแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วัน
- ๓.๓ ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคงเหลือได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

๔. การลาพักผ่อน

- ๔.๑ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ (โดยให้ยื่นล่วงหน้า ๓ วันทำการ)
- ๔.๒ มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน
- ๔.๓ สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน
- ๔.๔ รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน
- ๔.๕ พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการศึกษาหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

๕. ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีอัย

- ๕.๑ ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีอัย
- ๕.๒ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบท/เดินทางไปประกอบพิธีอัย ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ๕.๓ ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีอัยภายใน ๑๐ วัน
- ๕.๔ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีอัย ทั้งนี้จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา
- ๕.๕ รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ๕.๖ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๖. การลาเข้ารับการศึกษา หรือเข้ารับการเตรียมพล

- ๖.๑ ได้รับหมายเรียกเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๔๕ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๕ ชั่วโมง นับแต่เวลาเรียก
- ๖.๒ ให้เข้ารับการศึกษา/เข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต
- ๖.๓ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการศึกษา
- ๖.๔ ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๗. การลาไปศึกษา มีกอบรม ฐานหรือปฏิบัติงานวิจัย

- ๗.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ๗.๒ เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติงานแล้ว
- ๗.๓ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี

/๔. การลา...

-๔-

๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- ๘.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ๘.๒ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว
- ๘.๓ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา
- ๘.๔ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน

๙. การลาติดตามคู่สมรส

- ๙.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- ๙.๒ ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ
- ๙.๓ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๑๐. ลาไปชวยเหลือภริยากลอลบุตร

- ๑๐.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อน หรือในวันถัดมาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่เกิดบุตร
- ๑๐.๒ ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- ๑๐.๓ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาโดยต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับแต่ภริยากลอลบุตร

๑๑. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ๑๑.๑ ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้พลภาพหรือพิการ
- ๑๑.๒ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ๑๑.๓ ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ๑๑.๔ หลักสูตรที่ส่วนราชการหน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์กรการกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางราชการเป็นผู้จัด
- ๑๑.๕ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

- หมายเหตุ ๑. การลาครั้งวันในตอนเช้า หรือตอนบ่ายของพนักงานจ้างให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทการลานั้น ๆ
- ๒. การลาออกเนื่องจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล แต่ไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน มีข้าราชการ จำนวนทั้งหมด ๑๑ คน ลูกจ้างประจำ ๑ คน พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ คน พนักงานจ้างทั่วไป ๓ คน รวมทั้งสิ้น ๒๒ คน โดยแต่ละตำแหน่งมีการปฏิบัติงานที่แตกต่างไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะ มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานต่างกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกันและโดยที่เขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน มีพื้นที่รับผิดชอบ ๖ หมู่ พื้นที่ส่วนใหญ่ติดริมแม่น้ำป่าสัก ซึ่งในช่วงฤดูฝน เมื่อมีฝนตกอาจทำให้พื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาภัยอุทกภัย และปัญหาขาดภัย

/จึงในส่วน...

-๕-

ซึ่งในส่วนของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจึงต้องเตรียมพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ในการลาต่าง ๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน ขอให้พนักงานทุกท่านได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ ในการยื่นใบลาทุกประเภท ขอให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนยื่นใบลาตามลำดับชั้น โดยให้บุคลากรตรวจสอบวันลา และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตตามลำดับชั้นต่อไป (ควรเสนอใบลาล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๓ วันทำการ)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

