



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง
เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
ของพนักงานจ้างตามภารกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความ ข้อ ๓๑ (๔) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสมุทรปราการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาะง จึงกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสายในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

๑.๑ มาสายไม่เกิน ๑๐ วัน

๑.๒ ลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ไม่รวมวันลา ดังต่อไปนี้

- ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

- ลาคลอดบุตร

- ลาพักผ่อน

- ลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๐ วัน ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖)

๒.๑ มาสายไม่เกิน ๑๐ วัน

๒.๒ ลาไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ไม่รวมวันลา ดังต่อไปนี้

- ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

- ลาคลอดบุตร

- ลาพักผ่อน

- ลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๐ วัน ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. การมา...

๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานจ้างตามภารกิจ มาทำงานสายเกิน ๑๐ วัน หรือลาเกิน ๒๐ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือขาดราชการ หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนค่าตอบแทนในรอบระยะเวลานั้น

๔. การตรวจสอบเวลาการมาและกลับ จะตรวจสอบในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือเพื่อนร่วมงาน แล้วแต่กรณี

๕. ในกรณีมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม อบรม สัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ช่วงวันเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลาด้วยลายมือตนเอง (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการถือว่าขาดราชการ)

๖. การลาให้ผู้ส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบวันลา ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้นการลาป่วย ให้ยื่นวันที่เมื่อมาปฏิบัติงาน การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ

๗. การไม่ลงชื่อมาและกลับในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการถือว่าขาดราชการ

ทั้งนี้ ให้นำประกาศกำหนดจำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานจ้างตามภารกิจ เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนค่าตอบแทนและการได้รับเงินผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ การพิจารณาต่อสัญญาจ้าง รวมทั้งการบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น หากกรณีพนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการจะต้องได้รับโทษทางวินัย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายเกษม แซ่ลี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางเสาธง