



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล
เพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึง พ.ศ.๒๕๕๘) ข้อ ๒๐๕(๗) ที่กำหนดให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นหนังสือไว้ก่อน โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพุนพินพิจารณาแล้วเห็นว่า การวางหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสายที่จะไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ เป็นเรื่องที่มีความจำเป็น จึงได้วางหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล จะต้องมีความประพฤติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๕๖ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๐) ข้อ ๒๐๕ (๗)

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือนสองขั้นทั้งปี (๒.๐ ขั้น)

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ อย่างดียิ่งและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ในระดับดีเด่น

๒.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน รวมกันไม่เกิน ๖ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๑๐ วัน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงานดีเด่นอาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนสองขั้นได้

๒.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๓ ครั้ง

๒.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นทั้งปี (๑.๕ ขั้น)

๓.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ในระดับดี

๓.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน รวมกันไม่เกิน ๑๐ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๑๕ วัน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงานดีอาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนขั้นหนึ่งขั้นครึ่งได้

๓.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๖ ครั้ง

๓.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๔. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นทั้งปี (๑.๐ ขั้น)

๔.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ในระดับดี

๔.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ ลาพักผ่อน รวมกันไม่เกิน ๑๕ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๒๐ วัน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงาน ดีอาจพิจารณาผ่อนผัน ให้เลื่อนขั้นหนึ่งขั้นครึ่งได้

๔.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๔.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๕. หลักเกณฑ์ที่อาจพิจารณาให้ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๕.๑ การลาบ่อยครั้ง

พนักงานส่วนตำบล หากลาเกิน ๑๕ ครั้ง ถือว่าลาบ่อยครั้ง แต่ถ้าลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๒๕ วัน และมีผลงานดีเด่น ก็อาจพิจารณาให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้นได้

๕.๒ การมาทำงานสายต่อเนื่อง

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

ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายบรรจบ ผุดผ่อง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน
เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

.....

ตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๐ เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ ๒๐๕(๘) ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ แล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน ปัจจุบันมีพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๑๖ คน พนักงานจ้าง ๖ คน รวมทั้งสิ้น ๒๒ คน โดยแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานไม่เหมือนกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกัน บางตำแหน่งมีหน้าที่หรือภารกิจหลักที่ต้องประจำในสำนักงาน แต่บางตำแหน่งต้องลงไปปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการประชาชนในพื้นที่ ในบางครั้งอาจมีหน้าที่หรือภารกิจเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ ซึ่งในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน อำเภอพุนพิน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ประกอบด้วยหมู่ที่ ๑ ถึงหมู่ที่ ๓ ตั้งอยู่ห่างจากตัวอำเภอพุนพิน ประมาณ ๖ กิโลเมตร และห่างจากตัวอำเภอเมืองสุราษฎร์ธานี ประมาณ ๑๖ กิโลเมตร ในบางฤดูกาล โดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนกันยายน – พฤศจิกายน) เมื่อมีฝนตกหนักหรือลมพัดแรง อาจทำให้บางพื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาอุทกภัยหรือวาตภัย หรือประสบปัญหาภัยแล้งในบางฤดูกาล ในส่วนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงต้องเตรียมพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ดังนั้นในมาปฏิบัติราชการและการลาต่างๆของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน ขอให้พิจารณาถึงความจำเป็นของเวลาในการมาปฏิบัติราชการและเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความใน ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ,ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี ข้อ ๒๐๕ (๘) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๔๖ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) องค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน จึงกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในกรณีที่แล้วมาจะต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนหรือครั้งดังนี้

๒.๑ ลาพักผ่อนไม่เกินสิทธิ์ตามที่หลักเกณฑ์ หรือระเบียบกำหนด

๒.๒ ลาป่วยไม่เกินสิทธิ์ตามที่หลักเกณฑ์ หรือระเบียบกำหนด

๒.๓ ลากิจไม่เกินสิทธิ์ตามที่หลักเกณฑ์หรือระเบียบกำหนด

๒.๔ มาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง

๒.๕ ไม่มีการลาใดๆในสัปดาห์สุดท้ายของรอบการประเมินนั้นๆ (หากลาป่วยต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลา)

ข้อ ๓. กรณีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนวันหรือครั้งที่กำหนดตาม ข้อ ๒. แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลอันควรในเหตุแห่งการลาและการมาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอชี้แจงเหตุผลที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้เป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลพุนพินจะนำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน การได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน และข้อควรพิจารณาอื่นๆ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘



(นายบรรจบ ผุดผ่อง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพินเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ประกอบกับประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีเรื่องกำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการจึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน พ.ศ. ๒๕๕๙

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน

“พนักงานส่วนตำบล” หมายถึง พนักงานส่วนตำบลที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ลูกจ้างประจำที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน

“พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจทุกประเภท และพนักงานจ้างเหมาบริการที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน

“วันทำงานปกติ” หมายถึง วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

“วันทำงานนอกเหนือจากวันปกติ” หมายถึง วันเสาร์-อาทิตย์ และวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๑ น.-๐๘.๒๙ น. และรวมถึงวันหยุดอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง แล้วยังต้องถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้โดยเคร่งครัด

เวลาทำงานปกติ

ข้อ ๕ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน ต้องเริ่มมาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน อาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน ปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากวันทำงานปกติได้

การลงเวลาทำงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน

ข้อ ๗ บลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแบบที่ราชการและระเบียบกำหนด

ข้อ ๘ การยื่นใบลาให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับเพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้อง สำหรับ วัน เวลา ของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่ที่เจ้าหน้าที่ได้รับและได้ตรวจสอบใบลา นั้นแล้ว เป็นวันที่ได้ยื่นใบลา ล่วงหน้าตามระเบียบกำหนด ส่วนจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่ นั้น เป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์จะลาที่จักต้องติดตามหรือติดต่อสอบถามจากเจ้าหน้าที่ อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้ใดที่ไม่มาปฏิบัติราชการ โดยไม่ยื่นใบลา ตามแบบและระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๐ กรณีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ใดมีความจำเป็นอย่างถึงจนไม่อาจยื่นใบลาได้ทัน เช่น เจ็บป่วย มีกิจธุระเร่งด่วน ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หัวหน้างานแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ

๔. พนักงานผู้ช่วยให้แจ้งหัวหน้างาน

โดยทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใด หากไม่ได้แจ้งหรือแจ้งผู้ที่ไม่มีความรับผิดชอบ จะถือว่า ขาดราชการ เมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้ว ให้ยื่นใบลาภายใน ๓ วัน

ข้อ ๑๑ กรณีที่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้ยื่นใบลาแล้ว และได้หยุดราชการไปก่อน โดยที่ยังไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการเช่นเดียวกับข้อ ๙

ข้อ ๑๒ ในกรณีที่แล้วมาหากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้ลา หรือมาทำงาน สายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา และการมาทำงานสายดังกล่าว ไป ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีด้วย แม้การลาจะ เป็นสิทธิอันพึงกระทำก็ตาม

๑. มาทำงานสายเกิน ๑๘ ครั้ง หรือลาภิกหรือลาป่วยเกินกว่า ๑๐ ครั้ง ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณา ประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงิน รางวัลประจำปี

๒. มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง หรือลาภิจหรือลาพักผ่อนเกินกว่า ๑๕ วัน ผู้บังคับบัญชาควรแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหย่อนความรู้ ความสามารถในการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๓ กรณีผู้ที่ขาดราชการไปแล้ว ได้มายื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา นั้น ๆ ในภายหลัง ตามข้อ ๑๐ หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันควรอนุญาต ก็ให้ถือว่าผู้นั้นขาด ราชการตามข้อ ๙ การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้น ๆ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่มาลงเวลาปฏิบัติงานแล้ว ต่อมาไม่อยู่ใน สถานที่ที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน หรือออกไปจากที่ทำงานโดยมิได้รับอนุญาตจาก

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แอ้งนายกองคการบริหารส่วนตำบล

๒. หัวหน้าส่วนราชการแ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หัวหน้างานแ้งหัวหน้าส่วนราชการ

๔. พนักงานผู้ช่วยให้แ้งหัวหน้างาน

ให้ถือเป็นการละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยโดยการกระทำ ดังกล่าวไม่จำเป็นต้องเป็นการกระทำที่ต่อเนื่องกันหรือติดต่อกัน สมควรได้รับโทษดังนี้

๑. กระทำผิดครั้งที่ ๑ อาจได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน

๒. กระทำผิดครั้งที่ ๒ อาจได้รับโทษภาคทัณฑ์

๓. กระทำผิดครั้งที่ ๓ เป็นต้นไปอาจได้รับโทษตัดเงินเดือน ๕% /ครั้ง

๔. กระทำผิด ๑๐ ครั้งขึ้นไป อาจให้ออกจากราชการฐานหย่อนความรู้ความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ โดยจะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนตามหลักเกณฑ์และระเบียบกำหนด

ข้อ ๑๕ การลงเวลาทำงานปกติของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ใช้วิธีการลงเวลาและลายมือชื่อตามความเป็นจริงในสมุดลงชื่อ

ข้อ ๑๖ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เมื่อมีภารกิจต้องเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ไปงานราชการหรือไปปฏิบัติภารกิจราชการอื่นที่จำเป็น อาจไม่ต้องมาลงเวลา ปฏิบัติราชการในวันนั้น ๆ ได้ โดยให้รายงานทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่น ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แอ้งนายกองคการบริหารส่วนตำบล

๒. หัวหน้าส่วนราชการแ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. หัวหน้างานแ้งหัวหน้าส่วนราชการ

๔. พนักงานผู้ช่วยให้แ้งหัวหน้างาน

เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้วให้รายงานผลการไปสัมมนา ฝึกอบรม ไปงานราชการหรือไปปฏิบัติภารกิจราชการอื่นให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานส่วนตำบลตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ดำเนินการเก็บข้อมูลและตรวจสอบ การมาทำงาน การลงเวลาทำงาน การลา ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นปัจจุบันถูกต้อง ตามความเป็นจริง

การลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้

ข้อ ๑๘ การดำเนินการทางวินัยกับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และ

เงื่อนไขในการ สอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และ การร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง โดย อนุโลม

ข้อ ๑๙ บรรดาหลักเกณฑ์ใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ และได้มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ที่ เกี่ยวข้องกำหนดไว้แล้วก็ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งนั้นต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม/พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายบรรจบ ผุดผ่อง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพุนพิน