



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างรอบการประเมิน
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ (๑ เมษายน) – ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม)
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี (ก.อบต.ราชบุรี) ได้มีประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง (รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล
 - ๑.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ให้คำนิยามถึงระบบ การบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน

ได้แก่

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑.๒ แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยการประเมินผลการปฏิบัติงานต้องมีหลักฐาน และตัวชี้วัดความสำเร็จที่ชัดเจน

./๒.การ...

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำ

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ให้คำนี้ถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

(ก) ผลสัมฤทธิ์ของงาน(ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

(ข) พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ(ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

(ค) การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติ(สมรรถนะ) ให้กำหนดสมรรถนะให้สอดคล้องกับตำแหน่ง และกลุ่มตำแหน่งของลูกจ้างประจำดังนี้

(๑) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะโดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) ลูกจ้างประจำกลุ่มบริการพื้นฐาน ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะโดยกำหนดสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

(๓) ลูกจ้างประจำกลุ่มสนับสนุนที่มีชื่อและลักษณะงานเหมือนพนักงานส่วนตำบลให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกันกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดสมรรถนะ ที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๒.๒ ระดับผลการประเมินและแนวทางการประเมินให้นำแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลบังคับใช้โดยอนุโลม

๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

๓.๑ การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปให้ประเมินจากผลงานและคุณลักษณะในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างผู้นั้น โดยมีมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน โดยมีสัดส่วนของงาน ดังนี้

- การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ร้อยละ ๘๐ พิจารณาจาก

(๑) ปริมาณผลงาน

(๒) คุณภาพของงาน

(๓) ประโยชน์ของงาน

- การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐ ให้นำสมรรถนะของพนักงานส่วนตำบลมาใช้ในการประเมินพนักงานจ้างโดยอนุโลม ดังนี้

(๑) พนักงานจ้างทั่วไป ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่รวมถึงพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และประเมินสมรรถนะประจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพัฒนา พระเดโช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล
เรื่อง กำหนดการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ประจำปี ๒๕๖๖

.....

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ว่าคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุม ครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๕๙ มีมติเห็นชอบแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักการเป็นไปตาม ข้อ ๒๐ วรรคสอง ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ฉบับลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๕๗ และประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๑๕ แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศกำหนดการปฏิบัติราชการเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ (ครั้งที่ ๑) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงานคุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินเกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำบริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ในแต่ละรอบการประเมิน ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนำผลคะแนนการประเมินผลการปฏิบัติงาน มาจัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีช่วงคะแนนประเมินของแต่ละระดับ ดังนี้

- (๑) ระดับดีเด่น ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป
- (๒) ระดับดีมาก ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐
- (๓) ระดับดี ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐
- (๔) ระดับพอใช้ ต้องมีช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐
- (๕) ระดับต้องปรับปรุง ต้องมีช่วงคะแนนประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๑. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (ร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป)
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสายไม่เกิน ๗ ครั้ง
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยในกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบหกเดือน
- (๖) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการ
- (๗) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ยกย่อง หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงาน องค์กร สถาบันภาครัฐหรือภาคเอกชน ซึ่งปรากฏชื่อเสียงให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

๒. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้นขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก (ร้อยละ ๘๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๙๐)
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๑๗ วันทำการ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมาทำงานสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์ ไม่ถูกสั่งพักราชการ ไม่ขาดราชการ
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบสี่เดือน

๓. ผู้ที่ไม่มีสิทธิการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าชุมพล

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (ร้อยละ ๗๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๘๐)
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมา มาทำงานสายไม่เกิน ๑๘ ครั้ง
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ถูกลงโทษทางวินัย ขาดราชการ
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน

./ผู้ที่...

๔. ผู้ที่ไม่มีสิทธิการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าชุมพล

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับพอใช้ (ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึงร้อยละ ๗๐)
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมา มาทำงานสายไม่เกิน ๑๘ ครั้ง
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ถูกลงโทษทางวินัย ขาดราชการ
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน

๕. ผู้ที่ไม่มีสิทธิการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าชุมพล

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับต้องปรับปรุง (ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐)
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมา มาทำงานสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง
- (๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ถูกลงโทษทางวินัย ขาดราชการ
- (๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน

หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ชั้น

ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น ๑.๐ ชั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใด ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการ
- ๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่ม ค้นคว้า ประดิษฐ์ซึ่งเป็นประโยชน์ ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- ๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก
- ๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระที่หนักกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- ๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงาน

นั้นเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

- ๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ในครั้งปีที่แล้วมาหากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้ลา หรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา และการมาทำงานสายดังกล่าว ไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำก็ตาม

- ๖.๑) มาทำงานสายไม่เกิน ๗ ครั้ง มีวันลารวมกันไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังนี้

- ก) ลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ
- ข) ลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน
- ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวไม่เกิน ๖๐ วัน
- จ) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ชั้น

ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น ๐.๕ ชั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใด ดังนี้

- ๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วย ความสามารถและความอุตสาหะจนเกิดผลดีแก่ราชการ
 - ๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่า โทษภาคทัณฑ์
 - ๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
 - ๔) ในครั้งปีที่แล้วมาไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - ๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
 - ๖) ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ ศึกษา อบรม ดุจงาน ณ ต่างประเทศฯ ต้องปฏิบัติราชการในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
 - ๗) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน
 - ๘) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ
- ในครั้งปีที่แล้วมาหากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้ลา หรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา และการมาทำงานสายดังกล่าว ไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ก็ตาม

๘.๑) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง มีวันลารวมกันไม่เกิน ๑๗ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังนี้

ก) ลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ

ข) ลาคลอดไม่เกิน ๙๐ วัน

ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว

ไม่เกิน ๖๐ วัน

จ) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่

ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จึงได้จัดทำสรุปลานลา ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายพัฒนา พระเดโช)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าชุมพล