



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง  
เรื่อง กำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกเวลามาปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การเสนอใบลา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง มีความประสงค์ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างในสังกัด มีกรอบแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล จึงได้มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกเวลาปฏิบัติงานและหลักเกณฑ์การเสนอใบลา ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง ยึดถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

**แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบันทึกเวลามาปฏิบัติงาน**

๑. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ มาสายได้ไม่เกิน ๘ ครั้ง ต่อรอบการประเมิน หากเกิน ๘ ครั้งต่อรอบการประเมิน จะไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานจ้าง ๒ รอบ รวมกัน ต้องไม่เกิน ๑๖ ครั้ง หรือ

๒. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ ลาิจและลาป่วยต้องไม่เกินจำนวน ๖ ครั้งต่อรอบการประเมิน หากเกินจำนวน ๖ ครั้ง จะไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน สำหรับพนักงานจ้าง ๒ รอบ รวมกันต้องไม่เกินจำนวน ๑๒ ครั้ง หากเกินจำนวน ๑๒ ครั้ง จะไม่ได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนหรือ

๓. ลาป่วยรวมกับลาิจไม่เกิน ๒๓ วันทำการต่อรอบรวม ๒ รอบไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ทั้งนี้ การลาป่วยไม่รวมการลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียว หรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๔. ถ้าไม่สแกนนิ้วเข้า แต่ สแกนนิ้วออก ถือว่า “มาสาย”

\* หากการมาปฏิบัติงานสายมีเหตุผลความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ให้ทำบันทึกข้อความชี้แจงภายในวันถัดไปหรือวันที่มาปฏิบัติงานวันแรก เช่น มีการประชุมในช่วงเช้า, การตรวจงานช่วงเช้า, การเกิดอุบัติเหตุระหว่างการเดินทาง ฯลฯ

๕. ถ้าไม่สแกนนิ้วเข้า และ ไม่สแกนนิ้วออก แต่มีการยื่นใบลาภายหลัง ถือว่า “ลางาน”

๖. ถ้าไม่สแกนนิ้วเข้า และ ไม่สแกนนิ้วออก และไม่มีมีการยื่นใบลาภายหลัง ถือว่า “ขาดราชการ”

๗. ถ้าสแกนนิ้วเข้า แต่ ไม่สแกนนิ้วออก จำนวนตั้งแต่ ๑๐ ครั้งขึ้นไป ถือว่า “สาย ๑ ครั้ง”

๘. กรณีกลับก่อนเวลา ๑๔.๐๐ น. ให้นับเป็นลา “ครึ่งวัน” โดยต้องเขียนใบลาและทำการสแกนนิ้วออกด้วย

๙. กรณีกลับหลังเวลา ๑๔.๐๐ น. ให้ส่งใบลา “ขออนุญาตกลับก่อนเวลาปฏิบัติงาน” โดยต้องทำการสแกนนิ้วออกด้วย

๑๐. ห้ามบันทึกเวลาแทนผู้อื่นทุกกรณีถือเป็นการกระทำผิดวินัยร้ายแรง หากบุคคลใดมีเหตุผลความจำเป็นให้ทำความตกลงเป็นรายกรณี

๑๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัด อบต.ปลวกแดง ต้องสแกนนิ้ว และเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงานทุกคน

### หลักเกณฑ์การเสนอใบลา

๑. การลาป่วย กรณีมีใบนัดของแพทย์ให้เสนอใบลาล่วงหน้าพร้อมแนบใบนัดอย่างน้อย ๑ วันทำการก่อนวันลา กรณีป่วยให้แจ้งผู้บังคับบัญชาและเสนอใบลาในวันที่กลับมาทำงานวันแรก กรณีลาป่วยระหว่างวันถ้าก่อน ๑๒.๐๐ น. นับเป็นลาป่วย ๑ วัน ลาป่วยหลัง เวลา ๑๒.๐๐ น. นับเป็นลาป่วยครึ่งวัน และต้องเสนอใบลาก่อนแล้วสแกนนิ้วออก

๒. การลากิจ กรณีลาล่วงหน้า ให้เสนอใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ กรณีลากิจครึ่งวัน คือตั้งแต่เวลา ๑๒.๐๐ น. เป็น ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาและสแกนนิ้วออก

๓. การขออนุญาตออกก่อนเวลาปฏิบัติงาน ให้เสนอใบขออนุญาตออกก่อนเวลาปฏิบัติงานและสแกนนิ้วออก

๔. การลาพักผ่อน ให้เสนอใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน

๕. การลากิจ และลาพักผ่อนรวมติดต่อกันต้องไม่มากกว่า ๗ วัน การลาติดต่อกัน ๗ วันให้มีสิทธิลาได้ ๑ ครั้ง/ปีงบประมาณ

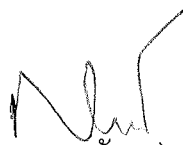
๖. กรณีมีความประสงค์เดินทางไปต่างประเทศในระหว่างการลาต้องยื่นใบลาล่วงหน้าและเสนอบันทึกข้อความขออนุญาตต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลปลวกแดงไม่น้อยกว่า ๓๕ วัน

๗. กรณีการลาคลอด การลาอุปสมบท การลาเพื่อรับการตรวจคัดเลือก การลาศึกษาต่อ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระยอง

ทั้งนี้ การลงบันทึกเวลาปฏิบัติงานและการยื่นใบลาประเภทต่าง ๆ ถือเป็นความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสาคร อารักษา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปลวกแดง