สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

รายงานการประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
ครั้งที่ ๖/๒๕๖๓
วันศุกร์ที่ ๑๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

ผู้มาประชุม

๑. นายพินัย ขุมเพชร	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
๒. นายจวน แจ้งประจักษ์	ตำแหน่ง	รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
๓. นายคะเณ ทองพรุสยาม	ตำแหน่ง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
๔. นางสาวสุกัญญา ดวงสุวรรณ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองคลัง
๕. นางนวรัตน์ เทพประดิษฐ์	ตำแหน่ง	หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายพนม ยกน้อย	ตำแหน่ง	เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ
๒. นางขจรเกียรติ ทองสุวรรณ	ตำแหน่ง	ผู้อำนวยการกองช่าง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางวริศรา บุญเกื้อ	ตำแหน่ง	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
๒. นายเทพพงษ์ มงคลศิลป์	ตำแหน่ง	นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ
๓. นางกนกพร แก้วกับทอง	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๔. นางปุญชรัสมิ์ รักษา	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน
๕. นางสาวดลฤดี ศรีมาลา	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน
๖. นางภิษฌา กำเนิดมณี	ตำแหน่ง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๗. นางสาวสิริลักษณ์ กรรณเทพ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
๘. นางสาวอายลดา นิลทอง	ตำแหน่ง	นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ
๙. นายสุชาติ บุญศรี	ตำแหน่ง	นายช่างโยธา
๑๐.นายเอกชัย กุลคีรี	ตำแหน่ง	นายช่างโยธาอาวุโส
๑๑.นางพนิดา จันทับ	ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๑๒. นายธีระพัทธ์ ลำดวน	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
๑๓.นายไพโรจน์ แสงพยับ	ตำแหน่ง	พนักงานผลิตน้ำประปา
๑๔.นายสุคนธ์ ช่างทอง	ตำแหน่ง	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา
๑๕.นายชลธิศ บัวอำไพ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๑๖.นางสาวรุจิรัตน์ ทองนาค	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก
๑๗.นางสาวนิลวดี ขุมเพชร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
๑๘.นายอนิรุตม์ ช่างทอง	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า
๑๙.นายนฤมิต คุ้มเพชร	ตำแหน่ง	พนักงานผลิตน้ำประปา
๒๐.นายนิพัทธ์ จันทร์เพ็ชร	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยนายช่างโยธา
๒๑.นางวิยะดา ทินกร	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป

/๒๒. นายอัครพงษ์ โพชนะ...

๒๒. นายอัครพงษ์ โพชนะ	ตำแหน่ง	พนักงานผลิตน้ำประปา
๒๓. นางสาวหทัยชนก โพชนะ	ตำแหน่ง	พนักงานจดมาตรน้ำ

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นางอรวรรณ จันทร์เพ็ชร	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป
๒. นางสาวภัทราภรณ์ ไพโรจน์	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก
๓. นางสาวจิราภรณ์ ภาระอาสม	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมกันแล้ว นายพินัย ขุมเพชร รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ กล่าวเปิดทำการประชุมผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ประจำเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ การตรวจเยี่ยมและมอบนโยบายของผู้ว่าราชการจังหวัดระนองคนใหม่

นายพินัย ขุมเพชร ผู้ว่าราชการจังหวัดระนองคนใหม่ ชื่อ นายสมเกียรติ ศรีษะเนตร ตำแหน่งเดิมเป็นรองผู้ว่าราชการจังหวัดชัยภูมิ และย้ายมารับตำแหน่งผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง เนื่องจากมีผู้ว่าราชการจังหวัดคนใหม่ ทางอำเภอกระบุรีจึงได้มีการเชิญผู้บริหารท้องถิ่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน หัวหน้าส่วนราชการเข้าร่วมประชุมเตรียมความพร้อมเกี่ยวกับการที่ท่านผู้ว่าราชการจังหวัดจะมาตรวจเยี่ยมอำเภอกระบุรีเป็นที่แรก เพราะฉะนั้นผมจึงได้ให้มีการประชุมในวันนี้ เผื่อว่าท่านจะมาตรวจเยี่ยมท้องถิ่น และเนื่องจากเราเป็นที่ที่ได้รับผลคะแนน LPA เป็นลำดับที่ ๑ เราจึงต้องเตรียมความพร้อมรับการตรวจเยี่ยม ซึ่งหลักๆ แล้วเป้าหมายของท่านคือจะมาตรวจเยี่ยมจุดสกัด จุดคัดกรองโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา เพราะเราเป็นพื้นที่ชายแดนและเป็นพื้นที่เสี่ยง เช่นคอคอดกระ จึงขอฝากให้ลูกจ้างไปตัดหญ้า ทำความสะอาดที่คอคอดกระด้วย

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๒ ผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๓ (LPA)

นายพินัย ขุมเพชร สำหรับผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. ประจำปี ๒๕๖๓ หรือ LPA ผลปรากฏว่าเราได้คะแนนเป็นลำดับที่ ๑ มา ๒ ปีแล้ว หากในปีหน้าเราได้คะแนนน้อย แสดงว่าประสิทธิภาพการทำงานถดถอยลง ดังนั้นขอให้ทุกคนทำหน้าที่เต็มขีดความสามารถเพื่อรักษาคะแนนในระดับนี้เอาไว้ และผมขอชื่นชมเจ้าหน้าที่ พนักงาน หัวหน้าส่วนทุกคน ที่ได้ทำงานเต็มที่ ผลที่ได้รับก็เป็นที่ประทับใจ

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๓ การปกป้องสถาบัน

นายพินัย ขุมเพชร ตอนนี้ประเทศของเรามีการชุมนุมที่จาบจ้วงสถาบัน นายอำเภอกระบุรีจึงขอให้ช่วยติดตามว่าในพื้นที่ของเรานั้นมีการชุมนุมหรือการเคลื่อนไหวที่เป็นการจาบจ้วงสถาบันพระมหากษัตริย์หรือไม่ แต่เท่าที่สังเกตดูในพื้นที่ของเราไม่น่าจะมีปัญหาอะไร

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๔ อุทกภัย และวาตภัย

นายพินัย ขุมเพชร นายอำเภอกระบุรีได้ย้ำเกี่ยวกับพื้นที่ตำบลมะมุ ว่าเป็นพื้นที่เกิดเหตุซ้ำซาก ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่หมู่ที่ ๓ ตำบลมะมุ ที่น้ำจะท่วมทุกครั้งที่มีฝนตกหนัก และให้สำรวจว่าในพื้นที่นั้นมีประชากรจำนวนกี่ครัวเรือน มีผู้ป่วยติดเตียงหรือไม่ เพื่อการจัดถุงยังชีพช่วยเหลือราษฎรได้ตรงตามความต้องการ ฝากกองช่างสำรวจจำนวนประชากร และท่านนายอำเภอยังได้พูดภัยแล้งด้วย โดยให้สำรวจแหล่งน้ำที่มีในพื้นที่ตำบลมะมุ และที่ชำรุด

ที่ประชุม รับทราบ

๑.๕ การเฝ้าระวังโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา

นาพินัย ขุมเพชร ในส่วนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ได้มีการขอความร่วมมืออะไรมาก เพียงแค่เราช่วยอำนวยความสะดวกในเรื่องของสถานที่ และแสงสว่างบริเวณคอคอดคระ สำหรับผู้มาอยู่เวรรักษาการณ์ โดยผมก็มาร่วมด้วย และฝากเรื่องการสวมหน้ากากอนามัย จึงขอให้เจ้าหน้าที่ทุกคนสวมหน้ากากอนามัยทุกวัน เพื่อป้องกันการติดเชื้อและการแพร่ระบาด

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ **เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๓๐ น.ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ**

ที่ประชุม - รับรอง –

ระเบียบวาระที่ ๓ **เรื่องติดตามข้อสั่งการ**

- ไม่มี-

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ **ข้อสั่งการของนายก**

นายคะเณ ทองพรุสยาม สำหรับการคัดกรองเจ้าหน้าที่ผู้มาปฏิบัติงาน ปลัดขอเสนอให้ทำเป็นรายชื่อไว้เลยเพื่อความสะดวกรวดเร็ว และให้สวมหน้ากากอนามัยเป็นประจำ จะได้เป็นตัวอย่างให้ประชาชน และให้มีการจัดระยะห่างสำหรับผู้มาติดต่อราชการกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เช่น การทำแผ่นพลาสติกใสกั้น

/ที่ประชุม...

ที่ประชุม รับทราบ

นายคะเณ ทองพรุสยาม มอบกองช่าง สำรวจบ้านเรือนที่น้ำท่วมซ้ำซากในพื้นที่หมู่ที่ ๓ ว่ามีจำนวนกี่หลัง และให้ทำข้อมูลไว้

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

นายพินัย ขุมเพชร ทุกครั้งที่มีการประชุมให้เพิ่มความรู้ต่างๆ เรื่องสิทธิของพนักงานเจ้าหน้าที่เข้าไปด้วย

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

นายพินัย ขุมเพชร การซ่อมแซมเสียงตามสาย

ที่ประชุม รับทราบ

นางวริศรา บุญเกื้อ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ เรื่อง กำหนดจำนวนวันลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๐๕ (๗) ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มถึงปัจจุบัน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือโดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ จึงกำหนดจำนวนครั้งการทำงานสายในปีงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปด้วย โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน

๑.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบลจะต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘

๑.๓ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา

/ไม่สาย ไม่ขาด...

ไม่สาย ไม่ขาดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

หลักเกณฑ์การลาบ่อยครั้งและการมาทำงานสายเนือง ๆ ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ กำหนด ดังนี้

๑.๑ การลาบ่อยครั้ง ในรอบปีที่แล้วมา (วงรอบการประเมิน ๖ เดือน) ต้องไม่ลาป่วย และลากิจส่วนตัวรวมกันเกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาป่วยและลากิจส่วนตัวทุกครั้งรวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ

๑.๒ การมาทำงานสาย ในรอบปีที่แล้วมา (วงรอบการประเมิน ๖ เดือน) ถ้ามาทำงานสายเกิน ๗ ครั้ง ถือว่ามาทำงานสายเนือง ๆ จะตัดสิทธิไม่พิจารณาขั้นพิเศษในลำดับแรกทันที

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 ขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

๑.๔ การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้

๑.๕ การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นล่วงหน้า (กรณีที่แพทย์นัด) หรือยื่นวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๑.๖ การลาป่วยให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุญาต

๒. การลาคลอดบุตร

๒.๑ การลาคลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๒ การลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา

๓. การลากิจส่วนตัว

๓.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ (โดยให้ยื่นล่วงหน้า ๓ วันทำการ) เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้วหยุดราชการไปก่อนได้

๓.๒ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วันเว้นแต่ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วัน

๓.๓ ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

/๔. การลาพักผ่อน...

๔. การลาพักผ่อน

๔.๑ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ (โดยให้ยื่นล่วงหน้า ๓ วันทำการ)

๔.๒ มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นแต่ผู้ที่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

๔.๓ สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน

๔.๔ รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมวันละได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

๕. ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๕.๑ ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๕.๒ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๕.๓ ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน

๕.๔ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิขา หรือเดินทางกลับไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

๕.๕ รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๕.๖ ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

๖.๑ ได้รับหมายเรียกเข้ารับตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รางานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง

๖.๒ ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพลตามวัน เวลา ในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

๖.๓ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก

๖.๔ ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติงานวิจัย

๗.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต

๗.๒ เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

๗.๓ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างละ ไม่เกิน ๔ ปี

๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

๘.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

๘.๒ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์กรระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว

๘.๓ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา

/๘.๔ ให้รายงานผล...

๘.๔ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน

๙. การลาติดตามคู่สมรส

๙.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต

๙.๒ ลาได้ไม่เกิน ๒ ปีกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ

๙.๓ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๑๐. ลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร

๑๐.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

๑๐.๒ ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๑๐.๓ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาโดยต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร

๑๑. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑๑.๑ ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

๑๑.๒ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต

๑๑.๓ ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๑๑.๔ หลักสูตรที่ส่วนราชการหน่วยงานอื่นของรัฐหรือองค์กรการกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัด

๑๑.๕ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

๑. การลาป่วยของพนักงานจ้าง

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไปที่มีระยะเวลาการจ้างหนึ่งปีมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ในกรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๙ เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๘ วันทำการ ในกรณีมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงเก้าเดือนมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๖ วันทำการ ในกรณีที่

/มีระยะเวลาการจ้าง...

มีระยะเวลาการจ้างต่ำกว่า ๖ เดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ วันทำการ

๑.๓ ให้ยื่นใบลาต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลก่อน หรือในวันที่ลาเว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติการได้

๑.๔ ลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งส่งพร้อมกับใบลาด้วย เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

๒. การลากิจ

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลากิจส่วนตัวรวมทั้งลาไปต่างประเทศโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นในปีแรกที่ได้รับการจ้างให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วัน

๒.๒ การลากิจส่วนตัวให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอใบลาพร้อมระบุเหตุผลจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว

๓. การพักผ่อนประจำปี

๓.๑ พนักงานจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ ยกเว้นในปีแรกที่ได้รับการจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเดิมอีก

๓.๒ การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตให้ลา แล้วจึงหยุดราชการได้

๔. การลาคลอดบุตร

พนักงานจ้างมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ๙๐ วัน นับรวมหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๕. การลาอุปสมบท

๕.๑ พนักงาจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา และยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แล้วแต่กรณี มีสิทธลาโดยได้รับค่าตอบแทนปกติระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน ยกเว้นในปีแรกที่เข้ารับปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างจะได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๕.๒ การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๖. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพลฯ

๖.๑ พนักงานจ้างมีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหารโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติในระหว่างลา

/๖.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ...

๖.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองวามพรั่งพร้อม แต่ถ้าพ้นระยะเวลาของการดังกล่าวแล้ว ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายค่าตอบแทนหลักจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงานเว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจะให้จ่ายค่าตอบแทนระหว่างลานั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกิน ๗ วัน

๖.๓ พนักงาจ้างทั่วไปลาเข้ารับการฝึกวิชาการทหารให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราไม่เกิน ๖๐ วัน ส่วนการลาเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อมแล้วแต่กรณีให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกิน ๗ วัน
หมายเหตุ : การลาครึ่งวันในตอนเช้า หรือตอนบ่ายของพนักจ้างให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทนั้น ๆ

ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ มีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง จำนวน ๓๑ คน โดยแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละงานต่างกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกัน โดยในเขตพื้นที่ตำบลมะมุประกอบด้วย หมู่ที่ ๑ - ๘ ในช่วงฤดูฝนมีปริมาณฝน มาก และในช่วงฤดูร้อน มักจะประสบปัญหาภัยแล้ง ซึ่งในส่วนขององค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ จึงต้องเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ในการลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ ขอให้พนักงานทุกท่านได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ ในการยื่นใบลาทุกประเภท ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ให้ยื่นใบลาตามลำดับชั้น โดยให้นักทรัพยากรบุคคลตรวจสอบวันลาและเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตตามลำดับชั้น ต่อไป (ควรเสนอใบลาล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย ๓ วันทำการ) จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ที่ประชุม รับทราบ

นายพินัย ขุมเพชร ใครมีอะไรเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีขอให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างปฏิบัติงานให้เต็มความสามารถ ถูกต้องตามระเบียบอย่างเคร่งครัด โปร่งใส ซื่อสัตย์สุจริต และอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน หากมีปัญหาและอุปสรรคให้รายงานตามลำดับชั้น ขอปิดประชุม

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๔๕ น.

/ลงชื่อ...

(ลงชื่อ) ผู้จดรายงานการประชุม

(นางสาวสิริลักษณ์ กรรณเทพ)

เจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายคะเณ ทองพรุสยาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะมุ