ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

****

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒๓ พ.ศ. ๒๕๕๘) วันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๖) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙ กำหนดให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดจำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ที่จะไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นหนังสือไว้ก่อน โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาพิจารณาแล้วเห็นว่าการวางหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสายที่จะไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ เป็นเรื่องที่มีความจำเป็น จึงได้วางหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑.๑ เป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล จะต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ (และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒๓) ข้อ ๒๐๕ (๘)

๑.๓ พนักงานจ้าง จะต้องมีคุณสมบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

๒. คุณสมบัติของพนักงานส่วนตำบลที่จะได้รับการเลื่อนเงินเดือน (๑.๕ ขั้น)

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างดียิ่งและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ใน**ระดับดีเด่น**

๒.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๐ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๒๓ วัน ต่อรอบการประเมิน **แต่**สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาป่วยรักษาตัวต่อเนื่องเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงาน**ดีเด่นอาจพิจารณาผ่อนผัน** ให้เลื่อนหนึ่งขั้นครึ่ง ๑.๕ ขั้นได้

๒.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้งต่อรอบการประเมิน

๒.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๓. คุณสมบัติของพนักงานส่วนตำบลผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน (๑.๐ ขั้น)

๓.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ใน**ระดับดีเด่น**

๓.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๕ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๒๓ ต่อรอบการประเมิน **แต่**สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาป่วยรักษาตัวต่อเนื่องเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงาน**ดีอาจพิจารณาผ่อนผัน** ให้เลื่อนขั้นหนึ่งขั้นได้

๓.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๒๐ ครั้งต่อรอบการประเมิน

๓.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๔. คุณสมบัติของพนักงานส่วนตำบลที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน (๐.๕ ขั้น)

๔.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ใน**ระดับดี – ดีมาก**

๔.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๐ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๒๓ วัน

แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงาน**ดี – ดีมาก อาจพิจารณาผ่อนผัน** ให้เลื่อนขั้นครึ่งได้

๔.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๒๕ ครั้งต่อรอบการประเมิน

๔.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๕. คุณสมบัติของพนักงานจ้างที่จะได้รับการปรับขึ้นค่าตอบแทนไม่เกิน ๖%

๕.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างดียิ่งและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ใน**ระดับดีเด่น**

๕.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๐ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๒๓ วัน ต่อรอบการประเมิน

แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาป่วยรักษาตัวต่อเนื่องเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงาน**ดีเด่นอาจพิจารณาผ่อนผัน** ให้ปรับค่าตอบแทน ๖% ได้

๕.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้งต่อรอบการประเมิน

๕.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๖. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการปรับขึ้นค่าตอบแทนไม่เกิน ๔%

๖.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ใน**ระดับดี – ดีมาก**

๖.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๕ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๒๓ ต่อรอบการประเมิน

แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาป่วยรักษาตัวต่อเนื่องเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงาน**ดี – ดีมาก อาจพิจารณาผ่อนผัน** ให้ปรับค่าตอบแทน ๔% ได้

๖.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๒๐ ครั้งต่อรอบการประเมิน

๖.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๗. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการปรับขึ้นค่าตอบแทนไม่เกิน ๒%

๗.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานแต่ละรอบการประเมินอยู่ใน**พอใช้**

๗.๒ มีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๐ ครั้ง วันลาไม่เกิน ๒๓ วัน

แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานการปฏิบัติงาน**ดี – ดีมาก อาจพิจารณาผ่อนผัน** ให้ปรับค่าตอบแทน ๒% ได้

๗.๓ มาทำงานสายไม่เกิน ๒๕ ครั้งต่อรอบการประเมิน

๗.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๘. หลักเกณฑ์ที่อาจพิจาณาให้ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน และปรับขึ้นค่าตอบแทน

๘.๑ การลาบ่อยครั้ง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง หากลาเกิน ๒๕ ครั้ง ถือว่าลาบ่อยครั้ง แต่ถ้าลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด และมีผลงานดีเด่น ก็อาจพิจาณาให้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้นได้ ปรับขึ้นค่าตอบแทนไม่เกิน ๔% ได้

๘.๒ การมาทำงานสายต่อเนื่อง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างต้องมาปฏิบัติราชการ ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น.หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่ามาทำงานสาย และ**สายเกิน ๒๕ ครั้ง** ถือว่ามาปฏิบัติราชการสายต่อเนื่อง **อาจพิจาณาให้ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนได้**

๘.๓ การลาสิทธิประโยชน์ในการลา

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานส่วนตำบล

๑. การลาป่วย

๑.๑ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่ง ปีหรือ ๖ เดือน

๑.๒ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

๑.๓ การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีที่แพทย์นัด) หรือ ยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๑.๔ การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

๒. การคลอดบุตร

๒.๑ การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๒ การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตาม ลำดับชั้น จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๓. การลากิจส่วนตัว

๓.๑. ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้

๓.๒. ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิ์ลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน

๔. การลาพักผ่อน

๔.๑ สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)

๔.๒ ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป ตัวอย่างเช่น ปี ๒๕๖๘ ลาไป ๒ วัน เหลือ ๘ วัน นำ ๘ วันที่เหลือไปสะสมในปี ๒๕๖๙ รวมกับลาพักผ่อน ประจำปี ๒๕๖๙ ที่ได้ ๑๐ วัน รวมวันลาเท่ากับ ๑๘ วันทำการ

๔.๓ สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธิ์นำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อน ประจำปีในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๔.๔ ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อ ได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้

๕. การลาอุปสมบท

๕.๑ ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำชั้น จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๕.๒ สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๖. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๖.๑ เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

๖.๒ เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน

๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

๗.๑ ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต

๗.๒ ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๘.๑ การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะลาได้

๙. การลาติดตามคู่สมรส

๙.๑ ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี

๙.๒ การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่น ล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล กรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

๑๐. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๑๐.๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คลอดบุตร

๑๐.๒. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๑๐.๓. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลา ภายใน ๓๐ วันนับแต่ภริยาคลอดบุตร

๑๑.ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑๑.๑. ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

๑๑.๒. ให้เสนอใบลำต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต

๑๑.๓. ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๑๑.๔. หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรการกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางราชการเป็นผู้จัด

๑๑.๕. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

<u>สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง</u>

๑. การลาป่วย

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่ เกิน ๑๕ วันทำการ

๑.๓ ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒. การลากิจส่วนตัว

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๔๕ วัน ทำการยกเว้นปีแรก ที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้เกิน ๑๕ วันทำการ

๒.๒ ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

๓. การลาพักผ่อน

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ จะต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงาน ในรอบ ๖ เดือนก่อน (กรณีปีแรกที่ได้รับการจ้าง)

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ

๓.๓ การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อ ได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

๔. การลาคลอดบุตร

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับค่าจ้าง

๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลา คลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยจะได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่การจ้างในปีแรกถ้าไม่ครบ ๗ เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

๕. การลาอุปสมบท

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญ พิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้าง ในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้าง ไม่ได้จ้างในระหว่างลา

๕.๒ การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๕.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

๖. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพลเข้าฝึกวิชาทหารฯ

๖.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดย ได้รับค่าจ้างใน ระหว่างลา

๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้าง ระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน

๖.๓ พนักงานจ้าง ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

๗. วงรอบการประเมิน

รอบที่ ๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

รอบที่ ๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ ต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย ตามที่ประกาศกกำหนดประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดกระบี่เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล วันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๔๗ ไว้

ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา