



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย

เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อค่าจ้างและเพิ่มค่าตอบแทนให้กับพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๒๐๕ โดยได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย จึงประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครั้งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาปฏิบัติราชการตรงตามเวลา ไม่ขาด ไม่สาย หรือไม่ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ มีความเสียสละและอุทิศเวลาราชการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครั้งปีงบประมาณรวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หรือใช้ในการพิจารณา ต่อสัญญาจ้าง

๒. การลงเวลามาปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๑ น. เป็นต้นไปถือว่าเป็นการลงเวลาปฏิบัติราชการสาย

๓. ในการไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่และไม่สะดวกในการมาลงเวลาปฏิบัติราชการในช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง เวลา ๑๖.๓๐ น. นั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจการอนุมัติของผู้บังคับบัญชา

๔. การขาดลงเวลาปฏิบัติราชการ ในช่วงเวลา ๐๘.๓๑ น.และเวลา ๑๖.๓๐ น.(ทั้งเช้าและเย็น) และไม่มีการลาตามระเบียบให้ถือว่าขาดราชการนอกจากหากมี เหตุผลความจำเป็น ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็น

๕. การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสาย สำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในรอบปีงบประมาณ (ครั้งที่ ๑ ครั้งปีแรก ๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค. และครั้งที่ ๒ ครั้งปีหลัง ๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

/-พนักงาน...

- พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง (หนึ่งขั้น) ในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน

- ๑) ลาป่วยและลา กิจไม่เกิน ๑๒ วัน
- ๒) มาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง
- ๓) ไม่ขาดราชการ
- ๔) มีผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มค่าจ้างหนึ่งขั้น

- พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง (หนึ่งขั้น) ในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน ดังนี้

- ๑) ลาป่วยและลา กิจไม่เกิน ๒๓ วัน
- ๒) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง
- ๓) ไม่ขาดราชการ
- ๔) มีผลการปฏิบัติที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเพิ่มค่าจ้างหนึ่งขั้น

- พนักงานจ้าง ผู้รับการประเมินที่จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้างในห้วงระยะเวลาปฏิบัติราชการ ๑๒ เดือน ดังนี้

- ๑) ลาป่วยและลา กิจเกิน ๒๓ วัน
- ๒) มาทำงานสายเกิน ๑๐ ครั้ง
- ๓) ขาดราชการ

- พนักงานจ้างผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๑ ปี ดังนี้

(๑) ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๕ %

- ๑) ลาป่วยและลา กิจไม่เกิน ๘ วัน
- ๒) มาทำงานสายไม่เกิน ๔ ครั้ง
- ๓) ไม่ขาดราชการ

(๒) ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๔ %

- ๑) ลาป่วยและลา กิจไม่เกิน ๑๖ วัน
- ๒) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๔ ครั้ง
- ๓) ไม่ขาดราชการ

(๓) ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระดับดี พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ๓ %

- ๑) ลาป่วยและลา กิจไม่เกิน ๒๓ วัน
- ๒) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๓ ครั้ง
- ๓) ไม่ขาดราชการ

(๔) ได้รับการประเมินผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าระดับดี ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน หรือ

- ๑) ลาป่วยและลา กิจเกิน ๒๓ วัน
- ๒) มาทำงานสายเกิน ๑๓ ครั้ง

/ไม่รวมวันลา...

ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ขอลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๖. ในกรณีมีการกิจการราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่อง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจ (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

๗. การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๓ วัน ถือว่าขาดราชการ

ทั้งนี้ ให้ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติราชการจำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หากกรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)


(นายสมควร ศิรินิล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสามกระหาย