



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปึงบา

เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๔๗ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน) ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและพนักงานจ้างที่จะได้รับพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน ในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึงบา จึงกำหนดจำนวนครั้งการลา และจำนวนวันมาสายในปีงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล และ เลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปด้วย และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๑. ในประกาศนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึงบา

“วันทำงานปกติ” หมายความว่า วันทำงานของทางราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) หรือเวลาอื่นใดที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึงบาได้กำหนดไว้ตามลักษณะงานที่บุคลากรต้องปฏิบัติงาน ให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของทางราชการปกติ กำหนดไว้ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หรือเวลาอื่นใดที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพึงบากำหนดขึ้นเพื่อความเหมาะสมตามลักษณะงานที่บุคลากรต้องปฏิบัติงาน ให้เป็นเวลาทำงานปกติ

๒.การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรก มาทำงานสายไม่เกิน ๙ ครั้ง ลาไม่เกิน ๖ ครั้ง ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอลบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การการระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาลดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช้วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลัง ในแต่ละครั้ง หากพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง มาทำงานสายเกิน ๙ ครั้ง หรือลาเกิน ๖ ครั้ง (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบเวลานั้นๆและจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๕.การลาให้ผู้ประสงค์จะลา จัดส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วัน ยกเว้นการลาป่วย ลาป่วยติดต่อกัน ๒ วันให้เสนอใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์ การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ

๖. ในกรณีการพิจารณาการ เช่น ประชุม สัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จภารกิจ ให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการ ถือว่าขาดราชการ)

ทั้งนี้ ให้ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบึงบา เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการจำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการเพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นรวมทั้งการประเมินเลื่อนขั้น รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง ยกเว้นในกรณีผู้ปฏิบัติงานใด มีภาระงานที่มีลักษณะงานหรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุขัดข้องหรือ จำเป็นเร่งด่วน ในช่วงเวลาที่กำหนด หรือมาปฏิบัติงานสายเพราะหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบหรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติแล้วแต่กรณี ให้มาลงชื่อในสมุดลงเวลาหลังจากการปฏิบัติหน้าที่แล้ว พร้อมใส่หมายเหตุไว้เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการสรุปผลนำเสนอปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงบาลงนาม เพื่อย่างานผู้บริหารต่อไป

ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบึงบาทุกคน ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้น โดยเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นางบุญสร้าง พรหมสุวรรณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบึงบา