ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ
เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ จำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๘ ข้อ ๘ (๘) และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ข้อ ๓๑ (๔) ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดให้ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ จึงกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ซึ่งการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานไม่เหมือนกัน มีความชำนาญในหน้าที่แตกต่างกัน บางตำแหน่งมีหน้าที่หรือภารกิจหลักที่ต้องประจำสำนักงาน แต่บางตำแหน่งต้องลงไปปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการประชาชนในพื้นที่ ในบางครั้งอาจมีหน้าที่ภารกิจเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ ซึ่งในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ อำเภอชะอำ จังหวัดเพชรบุรี ประกอบด้วยหมู่ที่ ๑ ถึงหมู่ที่ ๗ ตั้งอยู่ห่างจากตัวอำเภอ ประมาณ ๒๕ กิโลเมตร และห่างจากตัวอำเภอเมือง ประมาณ ๖๐ กิโลเมตร ในบางฤดูกาล โดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนกันยายน – พฤศจิกายน) เมื่อมีฝนตกหนักหรือลมพัดแรงอาจทำให้บางพื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาอุทกภัยหรือวาตภัย หรือประสบปัญหาภัยแล้งในบางฤดูในส่วนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงต้องเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี ดังนั้น ในการมาปฏิบัติราชการและการลาต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ขอให้พิจารณาถึงความจำเป็นของเวลามาปฏิบัติราชการและเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ จึงประกาศการกำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ จำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับในรอบการประเมิน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในครึ่งปีที่แล้วมา จะต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้ง ดังนี้

๒.๑ ลาพักผ่อนไม่เกินสิทธิ์ตามหลักเกณฑ์ หรือระเบียบกำหนด การลาพักผ่อนควบวันหยุดราชการให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๒.๒ ลาป่วย ลากิจไม่เกินสิทธิ์ตามหลักเกณฑ์ หรือระเบียบกำหนด

๒.๓ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

- กรณีเลื่อนเงินเดือนครึ่งขั้น สายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง
- กรณีเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขั้น สายไม่เกิน ๘ ครั้ง
- กรณีเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขั้นครึ่ง สายไม่เกิน ๕ ครั้ง
- กรณีเลื่อนเงินเดือนสองขั้น สายไม่เกิน ๓ ครั้ง

๒.๔ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

- กรณีเลื่อนเงินเดือน ๑.๕ – ๒.๐% สายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง
- กรณีเลื่อนเงินเดือน ๒.๐๑ – ๒.๕๐% สายไม่เกิน ๘ ครั้ง
- กรณีเลื่อนเงินเดือน ๒.๕๑ - ๓.๐๐% สายไม่เกิน ๕ ครั้ง
- กรณีเลื่อนเงินเดือน ๓.๐๑ - ๖.๐๐% สายไม่เกิน ๓ ครั้ง

๒.๕ พนักงานจ้างภารกิจ

- กรณีให้เพิ่ม ๒.๐๐ – ๓.๐๐% สายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง
- กรณีให้เพิ่ม ๓.๐๑ – ๔.๐๐% สายไม่เกิน ๘ ครั้ง
- กรณีให้เพิ่ม ๔.๐๑ – ๕.๐๐% สายไม่เกิน ๕ ครั้ง
- กรณีให้เพิ่ม ๕.๐๑ – ๖.๐๐% สายไม่เกิน ๓ ครั้ง

๒.๖ พนักงานจ้างทั่วไป สายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๒.๗ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ๒๓ วัน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๒๓ วัน หรือกรณีการลาป่วยมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลา และมีผลงานการปฏิบัติงานดีเด่น อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนได้

ข้อ ๓ เวลาการปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ดังนี้

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ต้องเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. – ๑๓.๐๐ น.

๓.๒ พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยทรายเหนือ ให้ปฏิบัติงานตามเวลา ดังนี้

๓.๒.๑ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดเรียนตามปกติ ต้องเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. – ๑๕.๓๐ น.

๓.๒.๒ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปิดเรียน ต้องเริ่มปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. – ๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๔ การลงเวลามาปฏิบัติราชการ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๑ น. เป็นต้นไป ถือว่าเป็นการลงเวลามาปฏิบัติราชการสาย

๔.๒ พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยทรายเหนือ

๔.๒.๑ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเปิดเรียนตามปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๑ น. เป็นต้นไป ถือว่าเป็นการลงเวลามาปฏิบัติราชการสาย

๔.๒.๒ กรณีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กปิดเรียน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๑ น. เป็นต้นไป ถือว่าเป็นการลงเวลามาปฏิบัติราชการสาย

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม ให้หน่วยงานสามารถขออนุมัติการกำหนดวันทำงาน เวลาทำงาน และวันหยุดต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ แต่เมื่อเฉลี่ยแล้ว เจ้าหน้าที่แต่ละบุคคลจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาพัก และมิให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใดที่มีภาระงานที่มีลักษณะงานที่มีลักษณะของการรับผิดชอบเปิด – ปิดสำนักงานหรือดูแลทำความสะอาดสถานที่ หรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องหรือควรจะต้องปฏิบัติเป็นประจำในช่วงเวลาที่แตกต่างจากวันเวลาที่กำหนดไว้ ให้เป็นเวลาทำงานปกติดังระบุในข้อ ๔ ให้หน่วยงานกำหนดเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ ทั้งนี้ โดยเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าจำนวนเวลาปกติและมิให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๗ ในการไปปฏิบัติงานเพื่อติดต่อราชการนอกสถานที่และไม่สะดวกในการมาลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเป็นช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. (เช้า) หรือ เวลา ๑๖.๓๐ น. (เย็น) นั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจการอนุมัติของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๘ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาทำงานเกินเวลา ๐๘.๓๑ น. จะถือว่ามาปฏิบัติราชการสาย และหากการมาเกินเวลานั้นเป็นการลงพื้นที่ปฏิบัติราชการ หรือเป็นธุระของทางราชการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อน และจะถือว่าไม่สาย โดยให้ลงเวลามาปฏิบัติราชการตามจริง แต่ให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

ข้อ ๙ กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนวันหรือครั้งที่กำหนดตามข้อ ๒. แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่ามีเหตุอันควรในเหตุแห่งการลาและการมาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอชี้แจงเหตุผลที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้เป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๑๐ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาทำงานสายเกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๑๑ องค์การบริหารส่วนตำบลจะนำผลการประเมินประสิทธิภาพประประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง การได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และการต่อสัญญาจ้าง ฯลฯ โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะกับการเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือและข้อควรพิจารณาอื่นๆ

ข้อ ๑๒ การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือเป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาราชการ

ข้อ ๑๓ ในกรณีมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

ข้อ ๑๔ การลาให้ส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

ข้อ ๑๕ การไม่สแกนลายนิ้วมือการมาและการกลับ หรือไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ

ทั้งนี้ให้ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ จำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสาย เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง ค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หากกรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการจะต้องได้รับโทษทางวินัย ตามที่ประกาศกำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเกษม เกิดโต)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ