



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ

เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

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 กำหนดให้ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบล จึงกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ซึ่งการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งมีการปฏิบัติงานที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง 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 ดังนั้นในการมาปฏิบัติราชการและการลาต่างๆ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ขอให้พิจารณาถึงความจำเป็นของเวลาปฏิบัติราชการและเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ จึงกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ให้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในครั้งปีที่แล้ว มาจะต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนหรือครั้ง ดังนี้

๒.๑ ลาพักผ่อนไม่เกินสิทธิ์ตามหลักเกณฑ์ หรือระเบียบกำหนด การลาพักผ่อนควรวินยุดราชการให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๒.๒ ลาป่วย ลากิจไม่เกินสิทธิ์ตามหลักเกณฑ์ หรือระเบียบกำหนด

๒.๓ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| - กรณีเลื่อนเงินเดือนครึ่งขั้น | สายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง |
| - กรณีเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขั้น | สายไม่เกิน ๘ ครั้ง |
| - กรณีเลื่อนเงินเดือนหนึ่งขั้นครึ่ง | สายไม่เกิน ๕ ครั้ง |

๒.๔ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| - กรณีเลื่อนเงินเดือน ๑.๕ - ๒% | สายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง |
| - กรณีเลื่อนเงินเดือน ๒.๑๐ - ๒.๘๐% | สายไม่เกิน ๘ ครั้ง |
| - กรณีเลื่อนเงินเดือน ๒.๘๑ - ๖.๐๐% | สายไม่เกิน ๕ ครั้ง |

๒.๕ พนักงานจ้าง (การกิจและทั่วไป)

- | | |
|-----------------------------|---------------------|
| - กรณีให้เพิ่ม ๒.๐๐ - ๔.๐๐% | สายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง |
| - กรณีให้เพิ่ม ๔.๑๐ - ๕.๐๐% | สายไม่เกิน ๘ ครั้ง |
| - กรณีให้เพิ่ม ๕.๑๐ - ๖.๐๐% | สายไม่เกิน ๕ ครั้ง |

๒.๖ ไม่มีการลาใดๆ ในสัปดาห์สุดท้ายของรอบประเมินนั้นๆ (หากลาป่วยต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลาตามระเบียบกำหนด)

๒.๗ การประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น สำหรับพนักงานส่วนตำบลและการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ หรือการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู (๒.๑๐ - ๖.๐%) หรือการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (๔.๑๐ - ๖.๐๐%) จะต้องมีผลการปฏิบัติงานดังนี้

๒.๗.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างยิ่งและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐-๑๐๐%) พนักงานจ้าง (๙๕-๑๐๐%)

๒.๗.๒ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๕ ครั้ง ๒๓ วัน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๒๓ วัน และมีผลงานการปฏิบัติงานดีเด่น อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนขั้นเงินเดือนเลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนได้

๒.๗.๓ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง

๒.๗.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๒.๘ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น สำหรับพนักงานส่วนตำบลและการเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ หรือการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู (๑.๕ - ๒%) หรือการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (๒.๐๐ - ๔.๐๐%) จะต้องมีผลการปฏิบัติงานดังนี้

๒.๘.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (๖๐-๘๙%) พนักงานจ้าง (๗๕-๘๕%)

๒.๘.๒ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ๒๓ วัน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๒๓ วัน หรือกรณีการลาป่วยมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลา และมีผลงานการปฏิบัติงานดี อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนขึ้นได้

๒.๘.๓ ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๐ ครั้ง

๒.๘.๔ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

ข้อ ๓ เวลาการปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ดังนี้

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงาน ณ สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทรายเหนือ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๓.๒ พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลห้วยทรายเหนือ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ 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 ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๑ น. เป็นต้นไป ถือว่าเป็นการลงเวลามาปฏิบัติราชการสาย

ข้อ ๕ ในการไปปฏิบัติงานเพื่อติดต่อราชการนอกสถานที่และไม่สะดวกในการมาลงเวลาปฏิบัติราชการไม่ว่าจะเป็นช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. (เช้า) หรือ เวลา ๑๖.๓๐ น. (เย็น) นั้น ให้อยู่ในดุลยพินิจการอนุมัติของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๖ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาทำงานเกินเวลา ๐๘.๓๑ น. จะถือว่ามาปฏิบัติราชการสายและหากการมาเกินเวลานั้นเป็นการ ลงพื้นที่ปฏิบัติราชการ หรือเป็นธุระของทางราชการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อน และจะถือว่าไม่สาย โดยให้ลงเวลามาปฏิบัติราชการตามจริง แต่ให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

ข้อ ๗ กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนวันหรือครั้งที่กำหนดตามข้อ ๒. แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่ามิเหตุอันควรในเหตุแห่งการลาและการมาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอชี้แจงเหตุผลที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนหรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ได้เป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๘ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาทำงานสายเกิน ๑๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขึ้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาอันนั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๙ องค์การบริหารส่วนตำบลจะนำผลการประเมินประสิทธิภาพประสิทธิผลการปฏิบัติงานมาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง การได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และการต่อสัญญาจ้าง ฯลฯ โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นเจ้าหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลช่วยทราวยเหนือและข้อควรพิจารณาอื่นๆ

ข้อ ๑๐ การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากเครื่องสแกนลายนิ้วมือเป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาราชการ

ข้อ ๑๑ ในกรณีมีการกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลาเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

ข้อ ๑๒ การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

ข้อ ๑๓ การไม่สแกนลายนิ้วมือการมาและการกลับ หรือไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ (เวลาที่สแกนลายนิ้วมือและสมุดลงเวลาราชการต้องตรงกัน)

ทั้งนี้ให้ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลช่วยทราวยเหนือ เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้าง ค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หากกรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการจะต้องได้รับโทษทางวินัย ตามที่ประกาศกำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ส.ต.ท.หญิง

(พิรภาว อุทัยพิบูลย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยทราวยเหนือ
ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช่วยทราวยเหนือ