



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน

เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการ การมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๐ เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ ๒๐๕(๗) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้แล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน เป็น อบต. ประเภทสามัญ เจ้าหน้าที่แต่ละตำแหน่งรวมทั้งพนักงานจ้าง มีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงานไม่เหมือนกัน มีความชำนาญงานในหน้าที่แตกต่างกัน บางตำแหน่งมีหน้าที่หรือภารกิจหลักที่ต้องประจำในสำนักงาน แต่บางตำแหน่งต้องลงไปปฏิบัติหน้าที่หรือให้บริการประชาชนในพื้นที่ ในบางครั้งอาจมีหน้าที่หรือภารกิจเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการ ซึ่งในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน อำเภอหนองม่วง จังหวัดลพบุรี ประกอบด้วย หมู่ที่ ๑ ถึง หมู่ที่ ๑๐ ตั้งอยู่ห่างจากอำเภอหนองม่วง ประมาณ ๘ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากจังหวัดลพบุรี ประมาณ ๖๐ กิโลเมตร ตำบลยางโทนมีเนื้อที่ทั้งหมด ประมาณ ๖๙ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๔๓,๑๒๕ ไร่ ในบางฤดูกาล โดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนกันยายน - พฤศจิกายน) เมื่อมีฝนตกหนักหรือลมพัดแรง อาจทำให้บางพื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาอุทกภัยหรือวาตภัย หรือประสบปัญหาภัยแล้งในบางฤดูกาล ในส่วนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง จึงต้องเตรียมพร้อมในการรับมือกับสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดปี ดังนั้น ในการมาปฏิบัติราชการและการลาต่างๆของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขอให้พิจารณาถึงความจำเป็นของเวลาในการมาปฏิบัติราชการและเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดลพบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้างและเลื่อนค่าตอบแทน ในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นที่ตั้งของหน่วยงาน

/เพื่อเป็นแนวทาง...

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองคํการ
บริหารส่วนตำบลยางโทน จึงประกาศกำหนด การมาปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสาย เพื่อ
ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูฯ เลื่อนขั้นค่าจ้าง
ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค.- ๓๑ มี.ค.)และในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒
(๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.)

๑.๑ เวลาทำงานตามเวลาราชการปกติ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

๑.๒ การลงเวลาทำงาน อนุโลมให้ถึงเวลา ๐๙.๐๐ น.

๑.๓ กรณีขออนุญาตเข้าสาย (ผู้บังคับบัญชารับทราบ) สายได้ไม่เกิน ๑๐.๐๐ น. หากเลย
เวลาที่กำหนด ให้ลาครึ่งวันพร้อมส่งใบลา

การขออนุญาตเข้าสาย ถึงแม้ว่าจะเป็น การขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว งานการ
เจ้าหน้าที่จะทำการบันทึกการขออนุญาตเข้าสายของท่าน เพื่อจัดเก็บข้อมูลสถิติการมาปฏิบัติราชการ และ
นำมาใช้ประกอบการพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้างและเลื่อนค่าตอบแทน
หรือพิจารณาความดีความชอบอื่นๆ ต่อไป

๑.๔ การลาครึ่งวันเช้า หรือครึ่งวันบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทการลานั้นๆ

๑.๕ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๗ ครั้งต่อรอบครึ่งปีงบประมาณ และหากสายเกิน
จำนวนครั้งที่กำหนด จะไม่ได้รับการพิจารณาผลงานในระดับดีเด่น

๑.๖ จำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการต่อรอบครึ่งปีงบประมาณ ยกเว้นวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย
เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน
ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับ
จากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรการระหว่างประเทศ

๒. การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัว และวันลาป่วยที่ไม่ใช่
วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงาน-
ส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาทำงาน สายเกิน ๗ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ
(ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งการปฏิบัติหน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการ
พิจารณาความดีความชอบทุกกรณีในรอบระยะเวลาสั้นๆ และอาจถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๔. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาการมาปฏิบัติ
ราชการ เป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามเวลาราชการ (๐๘.๐๐น.) หรือกลับก่อน
เวลาปฏิบัติราชการ (๑๖.๓๐น.) ให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาด้วย ทั้งนี้ จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา
แล้วเท่านั้น

๕. ในกรณีที่มีภารกิจราชการ เช่น การประชุม สัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่คุมสมุดลงเวลาการมาปฏิบัติราชการ เป็นผู้ลงบันทึกในสมุดลงเวลา ตามช่วงวันเวลาที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา โดยให้ตรวจสอบรายชื่อผู้มาปฏิบัติราชการ หากมีรายชื่อไม่ครบหรือขาดผู้ใดไป ให้สอบถามไปยังหัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัด หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใด มิได้มีภารกิจราชการ หรือลา และไม่มาปฏิบัติราชการ โดยมีได้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ ถือว่าผู้นั้นขาดราชการ

๖. การลา ให้ผู้ลาเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตตามลำดับล่วงหน้าก่อนวันลา ไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ ยกเว้นการลาป่วยให้ส่งใบลาในวันแรกของการมาปฏิบัติราชการ และหากไม่ส่งใบลา ถือว่าขาดราชการ

กรณีการลาและการมาทำงานสาย ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ถึงข้อ ๖ แต่ผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาเห็นสมควรจะให้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนขั้นค่าจ้าง ๑ ขั้น ในระดับผลการประเมินดีเด่น จะต้องชี้แจงเหตุผล ความจำเป็นเฉพาะราย เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ทราบ

ทั้งนี้ให้ผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการ การมาสาย เป็นส่วนหนึ่งในการ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง เพิ่มค่าตอบแทน การได้รับค่าตอบแทนพิเศษ การประเมินเลื่อนระดับ การพิจารณาต่อสัญญาจ้างฯฯ โดยพิจารณาประกอบข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนที่เหมาะสมในการปฏิบัติราชการและข้อควรพิจารณาอื่นๆ

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวรัตน์ บริบูรณ์บันเทิง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางโทน