

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท
เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนการมาทำงานสาย และการลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

.....

โดยที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมาประกาศ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๒๐๕ (๘) “ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน”

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาทเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามประกาศดังกล่าว จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้ายประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ข้อ ๒๐๕ (๘) ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดวันลา มาสาย และการลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

๑. โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท มีส่วนราชการ ๔ สำนัก/กอง ๑ หน่วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีภารกิจลักษณะงานด้านการให้บริการประชาชน อาทิ การให้บริการด้านการจัดเก็บภาษีรายได้ การให้บริการด้านการสาธารณูปโภค การให้บริการด้านงานสวัสดิการสังคม เป็นต้น

๒. กำหนดการลงเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่บนสำนักงานปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. และกำหนดเวลาการเก็บสมุดบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการในเวลา ๐๘.๔๐ น. งานการเจ้าหน้าที่จะทำการสรุปจำนวนพนักงานส่วนตำบลที่มาปฏิบัติราชการในแต่ละวัน นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น และเสนอให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาทเพื่อทำการขีดเส้นใต้และลงนามผู้ตรวจสอบหากลงเวลาปฏิบัติราชการหลังเวลา ๐๘.๓๐ น. จะถือว่ามาปฏิบัติราชการ “สาย” ในวันนั้น

/๒.๒ การมาปฏิบัติ...

๒.๒ การมาปฏิบัติราชการสายด้วยเหตุจำเป็นอื่นใด ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. หากแจ้งหลังจากเวลาดังกล่าวจะถือว่ามาปฏิบัติราชการ “สาย”

๒.๓ ในกรณีพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการหรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

๓. กำหนดการยื่นแบบใบลา ดังนี้

๓.๑ การยื่นแบบใบลาทุกชนิดให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาระดับต้นพิจารณาเห็นควรอนุญาตก่อนจะนำมายื่นต่องานการเจ้าหน้าที่เพื่อตรวจสอบวันลา และนำเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท ต่อไป

๓.๒ การลาพักผ่อนให้ยื่นก่อนวันที่จะลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ จำนวนวันลาพักผ่อนจะนำมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนในครึ่งปีที่แล้วมา

๓.๓ การลากิจส่วนตัวให้ยื่นก่อนวันที่จะลาล่วงหน้าไม่น้อยก่อน ๓ วันทำการ หากมีความจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถยื่นแบบใบลากิจส่วนตัวล่วงหน้าได้ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ และให้ยื่นแบบใบลากิจส่วนตัวพร้อมด้วยเหตุผล ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการทันที ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบในการลา

๓.๔ การลาป่วยให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ และให้ยื่นแบบใบลาป่วยวันแรกที่มาปฏิบัติราชการทันที ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบในการลา

๔. กำหนดจำนวนวันลา หรือมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และลูกจ้างประจำ ดังนี้

๔.๑ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำ **(ครึ่งขั้นตามหลักเกณฑ์ข้อ ๘)** จะต้องมีผลการปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ตามรายละเอียด ดังนี้

(ก) จำนวนวันการลาพักผ่อนไม่เกิน ๑๕ วัน

(ข) จำนวนการมาปฏิบัติราชการสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

(ค) จำนวนการลากิจไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

(ง) จำนวนการลาป่วยไม่เกิน ๑๕ ครั้ง (ยกเว้น ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ หรือลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่)

(จ) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

มีผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

(๒) ในครึ่งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

/(๓) ในครึ่งปี...

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

๔.๒ ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าจ้างสำหรับลูกจ้างประจำ **(หนึ่งขั้นตามหลักเกณฑ์ข้อ ๙)** จะต้องมีผลการปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๖ เดือน ตามรายละเอียด ดังนี้

(ก) จำนวนวันการลาพักผ่อนไม่เกิน ๑๐ วัน

(ข) จำนวนการมาปฏิบัติราชการสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

(ค) จำนวนการลากิจไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

(ง) จำนวนการลาป่วยไม่เกิน ๑๐ ครั้ง (ยกเว้น ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ หรือลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่)

(จ) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

มีผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

/มีผลการ...

๕. กำหนดจำนวนวันลา หรือมาทำงานสายของพนักงานจ้าง ดังนี้

๕.๑ พนักงานจ้างจะได้รับการการเลื่อนค่าตอบแทนตามการประเมินผลการปฏิบัติงานในข้อ ๒๙ โดยพนักงานจ้างจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วมาจะต้องอยู่ในเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(ก) จำนวนวันการลาพักผ่อนไม่เกิน ๑๐ วัน

(ข) จำนวนการมาปฏิบัติราชการสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

(ค) จำนวนการลากิจไม่เกิน ๑๕ ครั้ง (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

(ง) จำนวนการลาป่วยไม่เกิน ๑๕ ครั้ง (ยกเว้น ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ หรือลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่)

(จ) ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

มีผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนซึ่งไม่ใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ทั้งนี้ ให้ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนการมาทำงานสาย และการลงเวลาปฏิบัติราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลเมืองปราสาท เพื่อนำเสนอการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายชิ้น กอนจอหอ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองปราสาท