

# สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง  
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลา หรือมาทำงานสาย  
ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๘ (๘) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกิน จำนวนที่นายกองค้การ บริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละ ส่วนราชการหรือหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง จึงกำหนดครั้งของการลา การมา ทำงานสาย ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง เรื่อง กำหนด หลักเกณฑ์การลงเวลาปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสาย ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง”

ข้อ ๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ในประกาศกำหนดนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครั้งแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครั้งหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครั้งที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครั้งแรก หรือครั้งที่หลังที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง สังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

“วันทำงานปกติ” หมายความว่า วันทำงานของทางราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์) หรือเวลา อื่นใดที่นายกองค้การการบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นเพื่อความเหมาะสมตามลักษณะงานของค้การ บริหาร ส่วนตำบล โดยอาจกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์เป็นสองวันก็ได้

“วันหยุดพิเศษ” หมายความว่า วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการนอกจาก วันหยุดประจำสัปดาห์

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของราชการปกติ กำหนดไว้ ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น.- ๑๖.๓๐ น. (รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง) หรือเวลาอื่นใดที่นายกองค้การการบริหารส่วนตำบลกำหนดตาม ลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“การลา” หมายความว่า ลาป่วย และลากิจ รวมกันต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ในรอบครั้งแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง

“การมาทำงานสาย” หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นการทำงาน ในวันนั้นของบุคลากร โดยพิจารณาจากการบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อบุคลากรในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางกำหนดให้บุคลากรบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อบุคลากร ต้องไม่เกิน ๑๕ ครั้ง ในรอบครึ่งปีแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง

“การขาดงาน” หมายความว่า การไม่มาทำงานโดยไม่ทราบสาเหตุ ไม่แจ้งผู้บังคับบัญชาต้อง ไม่เกิน ๓ ครั้ง ในรอบครึ่งปีแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง

ข้อ ๔ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม ให้หน่วยงานสามารถขออนุมัติการกำหนด วันทำงาน เวลาทำงาน และวันหยุดต่างๆของเจ้าหน้าที่ในสังกัดเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกองการบริหาร ส่วนตำบลกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ แต่เมื่อเฉลี่ยแล้ว เจ้าหน้าที่แต่ละบุคคลจะต้อง มีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาพัก และมีให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๕ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใดที่มีภาระงานที่มีลักษณะงานที่มีลักษณะของการรับผิดชอบเปิด - ปิดสำนักงานหรือดูแลทำความสะอาดสถานที่ หรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องหรือควรจะต้องปฏิบัติเป็นประจำใน ช่วงเวลาที่แตกต่างจากวันเวลาที่กำหนดไว้ ให้เป็นเวลาทำงานปกติดังระบุในข้อ ๔ ให้หน่วยงานกำหนดเวลา ปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกองการบริหารส่วนตำบลกำหนดตามลักษณะงานให้ เป็นเวลาทำงานปกติ ทั้งนี้ โดยเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าจำนวนเวลาปกติ และมีให้ ราชการเสียหาย

ข้อ ๖ ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล และจัดทำหลักฐานการลา การมาทำงานสายอย่าง ครบถ้วน และแจ้งให้ผู้ใต้บังคับบัญชาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๗ ใช้หลักเกณฑ์นี้ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง การเลื่อนค่าตอบแทนทุกครึ่งปี ตั้งแต่ในรอบครึ่งปีแรก ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๘ เกณฑ์จำนวนการลา และการมาทำงานสาย

๘.๑ ครั้งที่ ๑ (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕) ถึงเกณฑ์วันลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๗ ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ที่ จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น

- จำนวนครั้งการลา (ลากิจ ลาป่วย)

จะต้องมีจำนวนวันลาไม่ ๒๓ วันทำการ

- จำนวนครั้งมาทำงานสาย

จะต้องมีจำนวนการมาทำงานสายไม่ ๑๕ วันทำการ

(๒) สำหรับผู้ที่ จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๑ ขั้น

- จำนวนครั้งการลา (ลากิจ ลาป่วย)

จะต้องมีจำนวนวันลาไม่ ๒๓ วันทำการ

- จำนวนครั้งมาทำงานสาย

จะต้องมีจำนวนการมาทำงานสายไม่ ๗ วันทำการ

๘.๒ ครั้งที่ ๒ (วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖) ถึงเกณฑ์วันลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น

- จำนวนครั้งการลา (ลากิจ ลาป่วย)

จะต้องมีจำนวนวันลาไม่ ๒๓ วันทำการ

- จำนวนครั้งมาทำงานสาย

จะต้องมีจำนวนการมาทำงานสายไม่ ๑๕ วันทำการ

(๒) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๑ ขั้น

- จำนวนครั้งการลา (ลากิจ ลาป่วย)

จะต้องมีจำนวนวันลาไม่ ๒๓ วันทำการ

- จำนวนครั้งมาทำงานสาย

จะต้องมีจำนวนการมาทำงานสายไม่ ๗ วันทำการ

๘.๓ กรณีที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ทั้งปีงบประมาณจำนวน ๒ ขั้น (วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ต้องอยู่ในเกณฑ์ ดังนี้

(๑) สำหรับผู้ที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ๐.๕ ขั้น

- จำนวนครั้งการลา (ลากิจ ลาป่วย)

จะต้องมีจำนวนวันลาไม่ ๒๓ วันทำการ

- จำนวนครั้งมาทำงานสาย

จะต้องมีจำนวนการมาทำงานสายไม่ ๕ วันทำการ

เกณฑ์จำนวนการลา และการมาทำงานสาย นำไปประกอบการพิจารณาการต่อสัญญาจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ ถึงเกณฑ์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๘.๓ สำหรับผู้ที่ได้รับการต่อสัญญาจ้างและเลื่อนค่าตอบแทน ตามระยะเวลาจ้าง ดังนี้

(๑) จำนวนการลา (ลาป่วย)

จะต้องมีวันลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ สำหรับสัญญาจ้าง ๑ ปี

จะต้องมีวันลาไม่เกิน ๘ วันทำการ สำหรับสัญญาจ้าง ตั้งแต่ ๙ เดือน ไม่ถึง ๑ ปี

จะต้องมีวันลาไม่เกิน ๖ วันทำการ สำหรับสัญญาจ้าง ตั้งแต่ ๖ เดือน ไม่ถึง ๙ เดือน

จะต้องมีวันลาไม่เกิน ๔ วันทำการ สำหรับสัญญาจ้าง ตั้งแต่ ๖ เดือน

(๒) จำนวนครั้งมาทำงานสาย

จะต้องไม่เกิน ๔ ครั้ง เกณฑ์การประเมินระดับ ดีเด่น

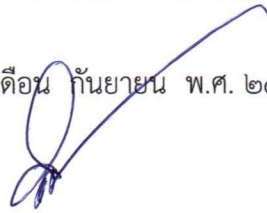
จะต้องไม่เกิน ๖ ครั้ง เกณฑ์การประเมินระดับ ดีมาก

จะต้องไม่เกิน ๑๒ ครั้ง เกณฑ์การประเมินระดับ ดี

ในการยื่นใบลาทุกประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคนของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางให้ยื่นใบลาตามลำดับชั้น โดยให้เสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการที่ตนเองสังกัด อยู่ก่อนเพื่ออนุญาตการลานั้น และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตตามลำดับชั้นต่อไป และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อผู้มี อำนาจได้อนุญาตการลานั้น และงานให้งานบริหารบุคคลตรวจสอบวันลาและจัดเก็บเอกสารการลาเป็นลำดับ สุดท้าย ทั้งนี้ให้ผลการพิจารณาตามประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยางฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งในการ ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง เพิ่มค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบ ราชการจะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน ทั้งนี้มีผลตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นางลัดดาวัลย์ อินทวิเชียร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านยาง

.....รอง  
.....พิมพ์  
.....ทาน  
.....ตรวจ