



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทรยาวาส

เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ หมวด ๓ อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น หมวด ๑๐ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับ ๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยได้มีการกำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทรยาวาส จึงขอประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปด้วย และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือดหรือเข้ารับการเตรียมผล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

/การนับจำนวนวันลา.....

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือดหรือเข้ารับการเตรียมผล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน (หนึ่งขั้น) จะต้องมีการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการหกเดือน ดังนี้

๓.๑ จำนวนการลาไม่เกิน ๒๓ วัน (ลาทุกประเภท)

๓.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

๓.๓ ไม่ขาดราชการ

๓.๔ มีผลการปฏิบัติงานที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน ในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคม จนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำ เสี่ยงอันตรายมากหรือมีการต่อสู้ เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียังเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

/(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับ....

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

๔. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การเพิ่มค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน (ครึ่งขั้น) จะต้องมีการปฏิบัติราชการในทั้งระยะเวลาการปฏิบัติราชการหกเดือน ดังนี้

๔.๑ จำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน (ลาทุกประเภท)

๔.๒ จำนวนการมาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง

๔.๓ ไม่ขาดราชการ

๔.๔ มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ๗๐ %

๕. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๖. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

๗. ในกรณีมีการกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลาเมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลาช่วง วันเวลา ที่ไปปฏิบัติภารกิจหรือลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)

๘. การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลามาก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นการ ลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน ให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

๙. การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการ การมาและการกลับ ถือว่าขาด ราชการ ทั้งนี้ ให้ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาสเรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส และพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หากกรณีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย ๕ สถาน

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประสาธน์ รับพรพระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ที่ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศการกำหนดเวลาปฏิบัติราชการและการมาทำงานสายพนักงานส่วนตำบล และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

๑. เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ หมวด ๓ อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น หมวด ๑๐ การเลื่อนขั้นเงินเดือน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๔ และแก้ไขเพิ่มเติม ถึงฉบับ ๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ โดยได้มีการกำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน แล้วแต่กรณี นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส มีพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน ๑๓ ราย
๒.๒ พนักงานตามภารกิจ	จำนวน ๑๒ ราย
๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน ๑๕ ราย
รวมทั้งสิ้น ๔๐ ราย	

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๖) ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙

/๔.ข้อพิจารณา.....

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครปฐม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๔ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ ๓ ลงวันที่ ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๕๗ เห็นควรจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส เรื่อง กำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล และค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศที่แนบมาพร้อมนี้



(นางสาวสุพัตรา จันทบุตร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- เห็นควรพิจารณา

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
- เห็นควรพิจารณา



(นางสาวละออ ค้ายอด)
หัวหน้าสำนักปลัด



(นายดำเนิน แก้วประทุม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ เห็นชอบ

☐ ไม่เห็นชอบ



(นายประสาธ รัปพรพระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส