



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี

เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา การมาสายเพื่อ
ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและ
บุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๐๕ (๗) และ (๘) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดตรัง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และ
ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์
การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อน
ขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้ (๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงาน
สายเกินจำนวนครั้งที่ยายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงาน
และสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติ
ราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน ฯลฯ

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองดีการ
บริหารส่วนตำบลบางดี จึงกำหนดจำนวนครั้งการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน
ของพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างให้ลูกจ้างประจำ
และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปด้วย
และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) และครั้งที่ ๒
(๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) ให้มาสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง ตามประกาศ ก.กลาง พนักงานส่วนตำบล ข้อ ๘ (๘) และ
ให้ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ตามประกาศ ก.กลาง พนักงานส่วนตำบล ข้อ ๘ (๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมี
เวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน โดยไม่นับรวมวันลาตามข้อ ๘ (๖) ในครั้งปีที่แล้วมา
ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยในประเทศในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติ
ราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือ ข้อ ๘ (๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไป
ปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน และวันลาดังต่อไปนี้

- (ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ
ซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่สิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วย
การจ่ายเงินเดือน
- (ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน
- (ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน
ไม่เกินหกสิบวันทำการ
- (ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป
หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่
- (จ) ลาพักผ่อน
- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือดหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรการระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลาจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ จึงจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณนั้น ๆ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาสายเกิน ๑๕ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบระยะเวลา นั้น ๆ

๓. กรณีพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างไม่สามารถลงเวลาราชการได้ทันเวลา เนื่องจากมีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นเร่งด่วนในขณะนั้นหรือเหตุอื่นใด ให้แจ้งประธานผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรืองานกรเจ้าหน้าที่ทราบเบื้องต้น หลังจากที่มาถึงสถานที่ปฏิบัติราชการแล้ว ให้บันทึกใบชี้แจงการมาสาย/กลับบ้านก่อนเวลา โดยเสนอมายังผู้รับผิดชอบงานกรเจ้าหน้าที่ และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาทราบเป็นลำดับไป เพื่อจักได้หมายเหตุไว้ในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ ก่อนจะเสนอรายงานการมาปฏิบัติงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลทราบเป็นประจำทุกวัน หากทราบเหตุผลความจำเป็นที่ต้องมาปฏิบัติราชการสาย ให้กรอกใบชี้แจงการมาสาย/กลับบ้านก่อนเวลาไว้ล่วงหน้าได้

๔. กรณีพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างมีเหตุจำเป็นต้องกลับบ้านก่อนเวลา เนื่องจากมีเหตุฉุกเฉินหรือความจำเป็นใดๆ ให้กรอกใบชี้แจงการมาสาย/กลับบ้านก่อนเวลา นำเสนอเป็นลำดับ ตามข้อ ๓. ก่อนกลับบ้าน (ตัวอย่างเช่นการกลับบ้านก่อนเวลาราชการเลิก ๒ - ๓ ชั่วโมง หากเป็นการกลับบ้านก่อน จนสามารถนับเวลาราชการนั้นได้ครึ่งวัน ให้เป็นการเขียนใบลาปกติ)

๕. การลงเวลาทำงาน อนุโลมให้ถึงเวลา ๐๘.๔๕ น. กรณีขออนุญาตเข้าสาย (แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ) สายได้ไม่เกินเวลา ๙.๓๐ น. หากเลยเวลาที่กำหนดให้ถือเป็นสาย และอนุญาตให้ชี้แจงมาสายได้ไม่เกินเดือนละ ๔ ครั้ง หากมาเกินจำนวนครั้งที่กำหนดให้ถือเป็นสายเช่นเดียวกัน

การขออนุญาตเข้าสาย ถึงแม้ว่าจะเป็นขออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้ว กลุ่มงานกรเจ้าหน้าที่ จะทำบันทึกการขออนุญาตเข้าสายของท่านเพื่อจัดเก็บข้อมูลสถิติการมาปฏิบัติราชการ และนำมาใช้ประกอบการพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน หรือพิจารณาความดีความชอบอื่นๆต่อไป

๖. การลา ให้ผู้ลาเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตตามลำดับ ล่วงหน้าก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๒ วันทำการ ยกเว้นการป่วยให้ส่งใบลาในวันแรกของการมาปฏิบัติราชการ และหากไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ

กรณีการลาและการมาทำงานสายไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๖ แต่ผู้บังคับบัญชาที่ดำรงตำแหน่งไม่ต่ำกว่าผู้อำนวยการกองหรือเทียบเท่าขึ้นไป พิจารณาเห็นสมควรจะให้การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง จะต้องชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเฉพาะรายเพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินการปฏิบัติงาน และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง ทราบ

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี เรื่องการกำหนดเวลา มาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา การมาสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วน ตำบล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการ เพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอ พิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน ตามที่ประกาศกำหนดไว้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายระพี อินทร์วิเศษ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางดี