



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม
เรื่อง กำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย
ของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๐๗ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นในแต่ละครั้งในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ยายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม จึงกำหนดจำนวนครั้งการลา การมาสาย เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ดังนี้

๑. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (๖๐ - ๘๙%)

(๒) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมถึงวันลาตามประกาศ

ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๐๕ (๙)

(๓) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง

๒. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%)

(๒) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องมีวันลาไม่เกิน ๑๐ วันทำการ ไม่รวมถึงวันลาตามประกาศ

ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๐๕ (๙)

(๓) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง

.....พิมพ์/ร่าง ๓. ผู้ไม่มีสิทธิการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

.....ตรวจ/ทาน

.....หัวหน้าสำนัก/หัวหน้าส่วน

.....รองปลัด อบต.

.....ปลัด อบต.

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)

(๒) ในครั้งปีที่ผ่านมา มีวันลารวมกันเกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมถึงวันลาตามประกาศ

ก.อบต.จังหวัดอุบลราชธานี แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๒๐๕ (๙)

(๓) ในครั้งปีที่ผ่านมา มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง

๔. การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาอย่างน้อย ๓ วันทำการ (ยกเว้นการลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ การลาทุกประเภท หากไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ

ใบลาผู้ยื่นต้องเสนอให้หัวหน้างาน หรือผู้อำนวยการกองลงลายมือชื่อก่อนส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเพื่อควบคุมวันลาประเภทต่างๆ ก่อนเสนอปลัด นายก อบต. ตามลำดับต่อไป

๕. การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการถือว่าขาดราชการ

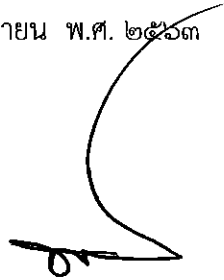
๖. เวลาการปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

/ให้พนักงาน...

ให้พนักงานส่วนตำบล ถือปฏิบัติตามประกาศนี้โดยเคร่งครัด ขอให้แต่ละคนได้พิจารณาถึงความ
จำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายจอมปรังค์ ศรีอักษร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเกษม