



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลาหรือการมาทำงานสายที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๕) ประกอบกับมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ หมวด ๑๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว จึงกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทนของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ไว้ดังต่อไปนี้

๑. ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลาหรือการมาทำงานสาย ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน ของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

๓. ในประกาศกำหนดไว้ดังนี้

“ปี” หมายความว่าปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรก หรือครึ่งปีหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

“วันทำงานปกติ” หมายความว่าวันทำงานของทางราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)

“วันหยุดประจำสัปดาห์” หมายความว่า วันเสาร์ถึงวันอาทิตย์ หรือวันอาทิตย์หรือวันอื่นใดที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดขึ้น เพื่อความเหมาะสมตามลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยอาจกำหนดวันหยุดประจำสัปดาห์เป็นสองวันก็ได้

“วันหยุดพิเศษ” หมายความว่า วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการ นอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของราชการปกติ กำหนดไว้ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. (รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง) หรือเวลาอื่นใดที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“การลา” หมายความว่า ลาป่วย ลากิจและลาพักผ่อน

“การมาทำงานสาย” หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นการทำงานในวันนั้นๆ ของบุคลากร โดยพิจารณาจากการบินทีกเวลากับเครื่องบินทีกเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว กำหนด(ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้หมายความรวมถึงการการบินทีกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อบุคลากรในกรณีที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว กำหนดให้บุคลากรการบินทีกเวลาปฏิบัติงาน ด้วยวิธีการลงลายมือชื่อบุคลากรต้องไม่เกิน ๘ ครั้ง ในรอบครึ่งปีแรก หรือครึ่งปีหลัง

- ข้อ ๔. ในกรณีที่มีการลา กิจ ในรอบครึ่งปีแรกและรอบครึ่งปีหลัง ต้องลารอบละไม่เกิน ๗ วัน
ข้อ ๕. ในกรณีที่มีการลาป่วยในรอบครึ่งปีแรกและรอบครึ่งปีหลัง ต้องลารอบละไม่เกิน ๗ วัน
ข้อ ๖. ในกรณีที่มีการลาพักผ่อนในรอบครึ่งปีแรกและรอบครึ่งปีหลัง ต้องลารอบละไม่เกิน ๗

วัน

ข้อ ๗. ให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแลและจัดทำหลักฐานการลา การมาทำงานสายอย่าง
เคร่งครัดและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๘. ใช้หลักเกณฑ์นี้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนให้กับพนักงานส่วนตำบล
การเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีให้กับพนักงานจ้างตามภารกิจ การเลิกจ้าง
การต่อสัญญาจ้างและอื่นๆ ให้กับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว ทุกครั้งปี ตั้งแต่ใน
รอบครึ่งปีแรก ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอักรพงษ์ นพคุณสุวรรณ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะนาว

