



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี
เรื่องกำหนดมาตรฐานการลงเวลาการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชี

เพื่อให้การมาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชี และสอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งขององค์การบริหารส่วนตำบลตาชี เพื่อให้การปฏิบัติราชการเกิดมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างปฏิบัติไปในทิศทางเดียวกัน องค์การบริหารส่วนตำบลตาชี จึงกำหนดมาตรฐานการมาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างดังนี้

๑. เวลาราชการปกติ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒. ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมาลงเวลาปฏิบัติราชการ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ไม่เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. ของแต่ละวันทำงาน
๓. กรณีมาลงเวลาปฏิบัติราชการเกินเวลา ๐๘.๐๐ น. ถือว่ามาสาย
๔. ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างมาลงเวลากลับก่อนได้ แต่ (ต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน)
๕. กรณีไม่สามารถมาปฏิบัติราชการตามที่กำหนดในข้อ ๒, ข้อ ๓, ข้อ ๔ ด้วยเหตุสุดวิสัยให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ทราบตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุมัติการมาปฏิบัติราชการเป็นราย ๆ ไป และแจ้งงานบริหารงานบุคคลเพื่อสรุปจำนวนผู้มาปฏิบัติราชการในแต่ละวันรายงานผู้บังคับบัญชาต่อไป
๖. ในรอบหกเดือนหากมาทำงานสายเกิน ๕ ครั้ง และขาดราชการเกิน ๓ ครั้ง จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(นายพลีษฐ์ ศรีสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี
เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการ การมาสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากร
ทางการศึกษา การเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี ขอประกาศกำหนดเวลาปฏิบัติราชการจำนวนวันลา จำนวนครั้งการขาดราชการ การมาสายเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาการเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๗ โดยใช้ประกอบหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาการเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดยะลา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๑๐ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ ๒๐๕ (๗) กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้แล้วแต่กรณี

๑. ผู้รับการประเมินที่จำได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง ค่าตอบแทน (หนึ่งขั้น) จะต้องมีการปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการหกเดือน ตามรายละเอียด ดังนี้

- จำนวนการลาไม่เกิน ๑๐ วัน (ลาทุกประการ)
- จำนวนการลากิจไม่เกิน ๕ วัน
- ไม่ขาดราชการ
- มีผลการปฏิบัติงานดังนี้

๑.๑ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอัน

ก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดี

๑.๒ ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือค้นคว้าหรือประดิษฐ์

สิ่งหนึ่งสิ่งใดซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

๑.๓ ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

๑.๔ ปฏิบัติงาน

๑.๕ ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดี

๑.๕ ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

๑.๖ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๒. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้างค่าตอบแทน (ครั้งขึ้น) จะต้องแสดงผลการปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการหกเดือน ตามรายละเอียด ดังนี้

- จำนวนการลาไม่เกิน ๑๕ วัน (ลาทุกประเภท)
- จำนวนการลาเกินไม่เกิน ๑๐ วัน
- ไม่ขาดราชการ

๓. การปฏิบัติราชการในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามประกาศ หลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายพิชิต ศรีสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาชี