



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง

เรื่อง กำหนดบันทึกเวลาเข้า-ออกการปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย และการเข้าร่วมกิจกรรม และงานต่างๆ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ขอประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย และการเข้าร่วมกิจกรรม และงานต่าง ๆ เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยใช้ประกอบกับหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และเพิ่มค่าจ้างให้กับพนักงานจ้างตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๔๕ และวินัยในการมาปฏิบัติงาน คือ พนักงานทุกคนมีหน้าที่มาปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ ตรงตามเวลาในเรื่องการเข้างาน การออกไปและกลับเข้ามา การปฏิบัติงานนอกสถานที่ประกอบการ การเลิกงาน และลงบันทึกเวลาทำงานตามที่กำหนด ต้องไม่ขาดงาน ไม่มาทำงานสายเป็นนิจ ไม่กลับก่อนเวลาเลิกงาน ไม่ละทิ้งหน้าที่ ไม่กลั่นแกล้งหรือจงใจก่อให้เกิดความเสียหายแก่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง หรือ พนักงานด้วยกันเอง หากฝ่าฝืนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดงจะถือว่ามีความผิดร้ายแรง

๑. การเข้าร่วมกิจกรรมและงานโครงการต่าง ๆ อาทิเช่น วันสำคัญงานรัฐพิธี การมีส่วนร่วมมีน้ำใจช่วยเหลือกิจกรรมงานโครงการต่าง ๆ ที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดงจัดขึ้น รวมถึงมีผลงานหรือโครงการดีเด่นเป็นที่ประจักษ์

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ขอประกาศให้พนักงานทุกคนบันทึกเวลาเข้า-ออก โดยแบ่งพนักงานตามลักษณะของการทำงาน ดังนี้

๑.๑ พนักงานที่ปฏิบัติประจำที่สำนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ต้องลงบันทึกเวลาในสมุดลงเวลาที่จัดเตรียมไว้ให้ ต้องมาปฏิบัติงานในเวลาราชการตามปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ นาฬิกา จนถึง ๑๖.๓๐ นาฬิกา (Check in - Check out) โดยกำหนดระยะเวลา ดังนี้

- ขอแจ้งให้พนักงานทุกคนมาลงเวลาให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๐๙.๐๐ นาฬิกา หากล่วงพ้นระยะดังกล่าว ท่านยังไม่เซ็นต์ชื่อ ทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลจะขีดเส้นแดงโดยไม่ต้องโทรหรือสอบถามใด ๆ ทั้งสิ้น **เว้นแต่** ท่านได้แจ้งถึงเหตุความจำเป็นที่เข้าสายหรือไม่สามารถมาเซ็นต์ชื่อได้ให้กับทางฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบแล้วเท่านั้น

**หมายเหตุ** การลงชื่อถือเป็นระเบียบวินัยของทางราชการที่พนักงานทุกคนต้องยึดถือปฏิบัติเป็นกิจวัตรประจำวัน ไม่ควรลืมแต่อย่างใด จึงเป็นเหตุยกมากล่าวอ้างมิได้

๑.๒ พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ต้องปฏิบัติงานนอกสำนักงาน ต้องรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุกครั้ง และต้องสามารถติดต่อสื่อสารได้เสมอ

๑.๓ พนักงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำงานโครงการ (Project) ไปประชุมสัมมนา องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง อาจยืดหยุ่นในเรื่องการบันทึกเวลาเข้า - ออก ให้เป็นคราว ๆ ไป ทั้งนี้ พนักงานมีหน้าที่สร้างความประทับใจให้กับประชาชนและรักษาภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

/พนักงาน

๑.๔ พนักงานที่ได้รับผลกระทบอันเนื่องมาจากภัยธรรมชาติหรือสภาพท้องที่ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเกิดขึ้นกับพนักงานส่วนตำบล เป็นเหตุขัดขวางทำให้มาปฏิบัติราชการล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนดไว้ข้างต้น ให้พนักงานส่วนตำบลผู้นั้นรับรายงานสถานการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการล่าช้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นที่

หากพนักงานท่านใด ไม่มีบันทึกเวลาเข้า - ออก ลงในสมุด หรือ มีการบันทึกเวลาเข้า หรือ ออกเพียงอย่างเดียวหนึ่ง โดยไม่มีการลา หรือแจ้งให้ฝ่ายทรัพยากรบุคคลทราบ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง ถือว่าพนักงานผู้นั้นขาดราชการ และถ้าขาดราชการเกินกำหนด พนักงานดังกล่าวจะมีโทษทางวินัย

#### **บทลงโทษทางวินัย**

การบันทึกเวลาอันเป็นเท็จ การบันทึกเวลาเข้า - ออกแทนผู้อื่น หรือให้ผู้อื่นทำการแทน รวมทั้งการไม่บันทึกเวลา ผู้ที่ฝ่าฝืนข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน ระเบียบหรือคำสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชาถือเป็นความผิดร้ายแรง กรณีพนักงานได้รับหนังสือเตือนทางวินัย และกระทำผิดซ้ำ ภายในระยะเวลา ๑ ปี อาจถูกลงโทษวินัยและถึงขั้นเลิกจ้าง

๓. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง ค่าตอบแทน (ระดับดี) สำหรับข้าราชการจะต้องมีผลการปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ๔ เดือน และพนักงานจ้าง ๘ เดือน ตามรายละเอียดดังนี้

๒.๑. จำนวนการลาไม่เกิน ๑๕ วัน (ลาทุกประเภท)

๒.๒. จำนวนการมาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง

๒.๓. ไม่ขาดราชการติดต่อกันเกิน ๑๕ วัน

๒.๔. มีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๔.๑. ปฏิบัติงานตามหน้าที่และผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อนให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

๒.๔.๒. ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและทางราชการได้ดำเนินการตามความริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

๒.๔.๓. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

๒.๔.๔. ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

๒.๔.๕. ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

๒.๔.๖. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่องค์กรและประเทศชาติ

๔. ผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง ค่าตอบแทน (หนึ่งขั้นหรือหนึ่งขั้นครึ่ง) จะต้องมีผลการปฏิบัติราชการในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติราชการสี่เดือน และพนักงานจ้าง ๘ เดือน ตามรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ จำนวนวันลาไม่เกิน ๑๐ วัน (ลาทุกประเภท)

๔.๒ จำนวนการมาสายไม่เกิน ๓ ครั้ง

๔.๓ มีผลการประเมินเป็นไปตามเกณฑ์ที่ ก.อบต.จังหวัดพิษณุโลกกำหนด

/ให้พนักงาน...

๔.๔ มีผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

๔.๔.๑. ปฏิบัติงานตามหน้าที่และผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อนให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

๔.๔.๒. ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและทางราชการได้ดำเนินการตามความริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

๔.๔.๓. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสียงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสียงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

๔.๔.๔. ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

๔.๔.๕. ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

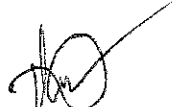
๔.๔.๖. ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดีแก่องค์กรและประเทศชาติ

๔.๔.๗ หากมีปฏิบัติงานตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ตามประกาศจะนำหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาพิจารณาในการประเมินเลื่อนขั้นเป็นกรณีพิเศษ ต่อไป

ให้พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดโดยเคร่งครัด

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายรัฐ จันทะคุณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดง