



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง
เรื่อง กำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการของพนักงานในสังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๕ การลา ข้อ ๓๑๕ เพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำบัญชีเวลา การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายประกาศนี้หรือจะใช้ เครื่องบันทึกเวลาปฏิบัติราชการแทนก็ได้ กอปรกับ หนังสือกรมตรวจสอบราชการแผ่นดินที่ ๗๑๙/๒๔๙๗ ลงวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๔๙๗ ได้ส่งแบบเวลาทำงานเพื่อส่วนราชการต่างๆ จะได้ถือปฏิบัติอย่างเดียวกัน และแจ้งมาด้วยว่า ข้าราชการตั้งแต่ชั้นหัวหน้ากองลงมาควรให้ลงเวลาทุกคน ดังนั้น หัวหน้าส่วนราชการระดับ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจึงไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการของพนักงานในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง ดังนี้

ข้อ ๑ แนวทางปฏิบัตินี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ควบคู่กับการลงลายมือชื่อในสมุดบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการ โดยให้ลงเวลามาทำปฏิบัติงาน และเวลาเลิกปฏิบัติงานด้วยเครื่องสแกนลายนิ้วมือ ยกเว้นวันที่ไฟฟ้าขัดข้องให้ลงเวลาในสมุดบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการ และผู้ที่มาปฏิบัติงานในวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ลงเวลาในสมุดบัญชีเวลาการปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓ เวลาในการปฏิบัติราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ยกเว้นพนักงานทั่วไป ตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ และคนงานที่ทำหน้าที่ขับรถขยะให้สแกนลายนิ้วมือเข้าปฏิบัติงานเวลา ๐๔.๓๐ น. ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง เรื่อง กำหนดเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง ที่มีลักษณะงานที่พิเศษ ลงวันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง สแกนลายนิ้วมือในวันมาปฏิบัติราชการ (จันทร์ - ศุกร์) ดังนี้

๔.๑ สแกนลายนิ้วมือในช่วงเวลาเช้า ๐๖.๓๐ - ๐๘.๓๐ น. เข้าปฏิบัติราชการตามปกติ

๔.๒ สแกนลายนิ้วมือในช่วงเวลา ๐๘.๓๑ น. เป็นต้นไป ถือเป็นเข้าปฏิบัติราชการสาย

ข้อ ๕ กรณีลาครึ่งวันเช้า หรือ ลาครึ่งวันบ่าย ให้สแกนลายนิ้วมือทั้งเวลาและเวลากลับ ดังนี้

๕.๑ กรณี ลาครึ่งวันเช้า ต้องสแกนลายนิ้วมือเข้าครึ่งวันบ่ายช่วยเวลา ๑๒.๐๑ - ๑๓.๐๐ น. และสแกนลายนิ้วมือกลับตั้งแต่เวลา ตั้งแต่ ๑๖.๓๐ น. เป็นต้นไป หากไม่ได้สแกนลายนิ้วมือกลับให้ถือว่ากลับก่อนเวลา

๕.๒ กรณี ลาครึ่งวันป่วย ให้สแกนลายนิ้วมือมาตั้งแต่วันที่ ๐๖.๓๐ น. เป็นต้นไป และต้องสแกนลายนิ้วมือกลับหลังเวลา ๑๒.๐๐ น. จนถึงเวลา ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๖ ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตรวจสอบการสแกนลายนิ้วมือของตนเองในขณะที่สแกนว่า ผ่าน หรือ ไม่ผ่าน โดยให้สังเกตที่หน้าจอ และรอฟังเสียงสัญญาณจากเครื่องสแกนทุกครั้ง

ข้อ ๗ หากตรวจสอบพบว่าไม่มีข้อมูลสแกนมา แต่มีข้อมูลสแกนกลับ และไม่มีข้อมูลการลาหรือไปราชการ ให้ถือว่า มาทำงานสายในวันนั้น

ข้อ ๘ หากตรวจสอบพบว่ามีข้อมูลสแกนมา แต่ไม่มีข้อมูลสแกนกลับ และไม่มีข้อมูลการลาหรือไปราชการ ให้ถือเป็นลากิจ ๑ วัน

ข้อ ๙ กรณีขออนุญาตกลับก่อนเวลา หลังจากลงเวลาเข้าแล้วเมื่อรวมกันแล้วเป็นจำนวน ๕ ชั่วโมง ให้ถือเป็นลากิจ ๑ วัน

ข้อ ๑๐ กรณีขออนุญาตกลับก่อนเวลา ช่วง ๑๓.๓๐ - ๑๖.๐๐ ให้ขออนุญาตตามเอกสารหมายเลข ๓

ข้อ ๑๑ กรณีไปราชการ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๑.๑ ไปราชการตลอดระยะเวลาทำการ (ไปทั้งวัน) ตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น. (โดยประมาณ) ไม่ต้องสแกนลายนิ้วมือ ทั้งเช้าและเลิกปฏิบัติราชการ ให้มีบันทึกหมายเหตุในสมุดลงเวลาด้วย

๑๑.๒ ไปราชการตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ - ๑๓.๐๐ น. (โดยประมาณ) ให้สแกนลายมือเวลาเข้าปฏิบัติราชการ แต่ตอนบ่ายกลับมาตอนไหนก็สแกนลายนิ้วมือตอนนั้น และสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการตามปกติ

๑๑.๓ ไปราชการตั้งแต่วันที่ ๑๓.๐๐ -๑๖.๓๐ น. (โดยประมาณ) ให้สแกนลายนิ้วมือเวลาเข้าปฏิบัติราชการปกติ และสแกนลายนิ้วมือเลิกปฏิบัติราชการก่อนไปราชการ

ข้อ ๑๒ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ไปราชการ/เข้าประชุม/ออกตรวจ-สำรวจพื้นที่ภายในอำเภอแม่สาย หรือ จังหวัดเชียงราย ตามข้อ ๑๑ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ตามเอกสารหมายเลข ๑

ข้อ ๑๓ กำหนดจำนวนครั้งของการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทนในแต่ละรอบของการพิจารณาเลื่อนขั้น ต้องไม่เกินรอบละ ๑๒ ครั้ง ทั้งปีไม่เกิน ๒๔ ครั้ง

ข้อ ๑๔ กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานได้อันเนื่องจากการป่วย ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบแล้วจัดส่งใบลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ เสนอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ในวันที่ป่วย หรือหลังหายป่วยกลับมาปฏิบัติงานปกติก็ได้

ทั้งนี้ การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบใบลา
ป่วยเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติการลาด้วย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ร้อยตำรวจเอก

(เด่นวุฒิ จันทะชาติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง