



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การลา การมาทำงานสาย และการขาดงาน
ของพนักงานจ้าง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ การพิจารณาเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวดที่ ๕ ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ หมวดที่ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงาน หมวดที่ ๑๐ การลา และหมวด ๑๑ การจ่ายค่าตอบแทน และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๗

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง มีพนักงานจ้างที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่แตกต่างกันไป และมีพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ประกอบด้วย หมู่ ๑ - ๑๐ ซึ่งในบางฤดูโดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนมิถุนายน - เดือนกันยายน) ในพื้นที่อาจประสบปัญหาน้ำท่วมและในฤดูร้อนและฤดูหนาว ในแต่ละหมู่บ้านมักประสบปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของเจ้าหน้าที่ซึ่งต้องเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดปี ดังนั้นในการลาแต่ละประเภทของเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การลา การมาทำงานสาย และการขาดงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ” เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การลา การมาทำงานสาย และการขาดงานของพนักงานจ้าง ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้เฉพาะพนักงานจ้าง เท่านั้น

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

“พนักงานจ้างตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

“พนักงานจ้างทั่วไป” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้งานแรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้นๆ ไม่เกิน ๑ ปี

“ครั้งที่ ๑” หมายความว่า ประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

“ครั้งที่ ๒ ” หมายความว่า ประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกันนั้น

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๔ ประกาศนี้ ให้มีผลใช้บังคับเมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ได้ลงนามในประกาศฉบับนี้แล้ว

หมวด ๑

การกำหนดจำนวนครั้งการลา การมาทำงานสายและการขาดงานที่จะไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือค่าตอบแทน

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การลาของพนักงานจ้างตามภารกิจ หมายถึง การลากิจและการลาป่วยเกินกว่า ๑๐ ครั้ง และเกินกว่า ๒๓ วัน โดยต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาน้อยกว่าแปดเดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป) ต่อการประเมินครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ และแต่กรณี แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน

(ค) ลาป่วยกรณีปกติ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ง) ลาป่วยกรณีปกติประสบนันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกรณีกระทำตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อนประจำปี

(ฉ) ลาไปรับการตรวจคัดเลือกลงเพื่อเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การลาจะต้องเป็นการลาบางส่วนตัวและการลาป่วยที่ได้รับอนุญาตให้ลาโดยผู้มีอำนาจอนุญาต ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ การลา

ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตลา พิจารณาการลาบางส่วนตัว การลาป่วย ซึ่งไม่รวมถึงการลาประเภทต่างๆ ตาม (ก) - (ฉ) และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การลาของพนักงานจ้างทั่วไป หมายถึง การการลาป่วยเกินกว่า ๑๐ ครั้ง และเกินกว่า ๒๓ วัน โดยไม่ได้รับการพิจารณาต่อสัญญาจ้าง ในรอบปีที่แล้วมา (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป) ต่อการประเมินครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ และแต่กรณี แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน

(ข) ลาป่วยกรณีปกติ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(ค) ลาป่วยกรณีประสบนันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกรณีกระทำตามหน้าที่

(ง) ลาพักผ่อนประจำปี

(จ) ลาไปรับการตรวจคัดเลือกลงเพื่อเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การลาจะต้องเป็นการลาป่วยที่ได้รับอนุญาตให้ลาโดยผู้มีอำนาจอนุญาต ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ การลา

ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตลา พิจารณาการลาบางส่วนตัว การลาป่วย ซึ่งไม่รวมถึงการลาประเภทต่างๆ ตาม (ก) - (จ) และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ค) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การมาทำงานสาย คือ มาทำงานสายเกินกว่าเวลาที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเกินกว่า ๘ ครั้ง ในรอบปีที่ผ่านมา

การมาทำงานสาย หมายถึง การมาทำงานถึงสถานที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน คือ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เว้นแต่พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ ศูนย์ ที่ต้องมาทำงานในศูนย์ของตนเองล่าช้ากว่าเวลาที่ทางราชการกำหนดให้เป็นเวลาเริ่มต้นปฏิบัติราชการ ตามปกติของวันปฏิบัติราชการ (ให้ยึดถือเวลาปฏิบัติงานราชการเข้าทำงานไม่เกิน เวลา ๐๘.๓๐ น. และเวลากลับหลังปฏิบัติงาน เวลา ๑๖.๓๐ น.) โดยไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ใช้ดุลยพินิจแล้ว จะถือว่าพนักงานจ้างผู้นั้นมาปฏิบัติงานสายของวันนั้น

การมาทำงานสาย ไม่รวมถึงการมาทำงาน ณ สถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติในเวลาเกินกว่าที่ราชการกำหนด เนื่องจากไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่

ข้อ ๘ การมาลงเวลาปฏิบัติงาน หมายถึง การมาลงเวลาปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการลงเวลาปฏิบัติงานในบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เท่านั้น ซึ่งอยู่ปฏิบัติงานในที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เว้นแต่พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ ศูนย์ ที่จะต้องรายงานบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของตนเองต่อหัวหน้างาน ผู้ควบคุม ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบ

ข้อ ๙ การมาลงเวลาแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้พนักงานจ้างทุกคนที่จะออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้แจ้งและขออนุญาตต่อหัวหน้างาน ผู้ควบคุม ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และจัดทำบันทึกเสนอเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ควบคุมและกำกับดูแล หากไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้แจ้งนี้ให้ถือว่าพนักงานจ้าง ผู้นั้นละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ ซึ่งถือเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หมายถึง การขาดงานที่ผู้บังคับบัญชาไม่ทราบสาเหตุของการขาดงาน

ขาดงาน หมายถึง การไม่มาลงเวลาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร โดยไม่ทราบสาเหตุ ไม่มีการแจ้งการลาป่วยหรือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ(ต่อการประเมินครั้งที่ ๑ หรือ ครั้งที่ ๒ แล้วแต่กรณี)

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานจ้าง ทุกคน ลงเวลาปฏิบัติงานในวันทำการของทางราชการ เว้นแต่นายกองคํการบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะมอบหมายงานให้ปฏิบัติในวันหยุดราชการ และให้บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวันของการมาปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบ

ข้อ ๑๒ พนักงานจ้างที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีและการต่อสัญญาจ้าง จะต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงานจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ทางราชการ ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานจ้าง ซึ่งผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์สมควรที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทนประจำปี (ตามรอบระยะเวลาของการประเมินเพื่อเพิ่มค่าจ้าง เลื่อนขั้นค่าตอบแทน และการต่อสัญญาจ้าง)

หมวด ๒

จรรยาบรรณ

ข้อ ๑๓ จรรยาบรรณต่อตนเอง

(๑) พนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมตามกาลเทศะ

(๒) พนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพนในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์

โดยมิชอบ

/พนักงาน...

(๓) พนักงานจ้าง พึ่งมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะ

ข้อ ๑๔ จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- (๑) พนักงานจ้าง พึ่งปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
- (๒) พนักงานจ้าง พึ่งปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง
- (๓) พนักงานจ้าง ต้องตรงต่อเวลาและใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
- (๔) พนักงานจ้าง พึ่งดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๑๕ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- (๑) พนักงานจ้าง จะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน พัฒนางานในความรับผิดชอบ
- (๒) พนักงานจ้าง พึ่งช่วยเหลืองานกันในทางที่ชอบ
- (๓) พนักงานจ้าง พึ่งปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๔) พนักงานจ้าง พึ่งละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง

ข้อ ๑๖ จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

- (๑) พนักงานจ้าง พึ่งให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (๒) พนักงานจ้าง พึ่งปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- (๓) พนักงานจ้าง พึ่งละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากผู้ได้รับแล้วมีมูลค่าเกินกว่าวิสัยที่รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

ข้อ ๑๘ ภายใต้บังคับหลักเกณฑ์ข้อที่ ๑ - ๑๖ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ได้ใช้เป็นหลักปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง หากพนักงานจ้าง ผู้ใดไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินฯ จักถือว่าพนักงานจ้างผู้นั้นเป็นผู้ไม่สมควรได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้าง เลื่อนขั้นค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจรูญ จันทะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสาย และการขาดราชการ
ของพนักงานส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๕ การลา และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไข เพิ่มเติมว่าด้วยการลาของพนักงานส่วนตำบล) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๖ และ ประกาศคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด นครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง มีพนักงานส่วนตำบลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ แตกต่างกันไปและมีพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ประกอบด้วย หมู่ ๑ – ๑๐ ซึ่งในบางฤดู โดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนมิถุนายน – เดือนกันยายน) ในพื้นที่อาจประสบปัญหาน้ำท่วมและในฤดูร้อนและฤดูหนาว ในแต่ละหมู่บ้านมักประสบปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของเจ้าหน้าที่จึงต้องเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ ตลอดปี ดังนั้นในการลาแต่ละประเภทของเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้ คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การลา การมาทำงานสาย และ การขาดงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสาย และการขาดราชการของพนักงานส่วนตำบล”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับเฉพาะพนักงานส่วนตำบล เท่านั้น

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานส่วนตำบล” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง รวมทั้งครูผู้ดูแล เด็กที่ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครั้งแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป

“ครั้งหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกันนั้น

“ครั้งที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครั้งแรกหรือครั้งหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ประกาศนี้ ให้มีผลใช้บังคับเมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงได้ลงนามในประกาศฉบับ นี้แล้ว

หมวด ๑

การกำหนดจำนวนครั้งการลา การมาทำงานสายและการขาดราชการ ที่จะไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การลา หมายถึง การลากิจและลาป่วยเกินกว่า ๑๐ ครั้ง และเกินกว่า ๒๓ วัน โดยในครั้งปีที่แล้วต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน (ต่อครั้งแรกและครั้งปีหลังของการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล) แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานในคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน หกสิบวัน

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การลาต้องเป็นการลาบางส่วนตัวและการลาป่วยที่ได้รับอนุญาตให้ลาโดยผู้ที่มีอำนาจอนุญาต ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ กิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๕ การลา และประกาศ ก.อบต.จ.นพ. เรื่อง หลักเกณฑ์ ฯ ลว ๑๓ มี.ค.๕๖

ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตลา พิจารณาการลาบางส่วนตัว การลาป่วย ซึ่งไม่รวมถึงการลาประเภทต่างๆ ตาม (ก) - (ช) และ วันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นำเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การมาทำงานสาย คือ มาทำงานสายเกินกว่าเวลาที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเกินกว่า ๘ ครั้ง (ต่อครั้งแรกและครั้งปีหลังของการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล)

การมาทำงานสาย หมายถึง การมาทำงานถึงสถานที่ที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน คือ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ล่าช้ากว่าเวลาที่ทางราชการกำหนดให้เป็นเวลาเริ่มต้นปฏิบัติราชการ ตามปกติของวันปฏิบัติราชการ(ให้ยึดถือเวลาปฏิบัติงานราชการเข้าทำงานไม่เกิน เวลา ๐๘.๓๐ น. และเวลากลับหลังปฏิบัติงาน เวลา ๑๖.๓๐ น.) โดยไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ใช้ดุลยพินิจแล้ว จะถือว่าพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นมาปฏิบัติงานสายของวันนั้น

การมาทำงานสาย ไม่รวมถึงการมาทำงาน ณ สถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติในเวลาเกินกว่าที่ราชการกำหนด เนื่องจากไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่

ข้อ ๗ การมาลงเวลาปฏิบัติราชการ หมายถึง การมาลงเวลาปฏิบัติราชการโดยใช้วิธีการมาลงเวลาปฏิบัติราชการในบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล เท่านั้น ซึ่งอยู่ปฏิบัติงานในที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เว้นแต่ครูผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ คน ที่จะต้องรายงานบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของตนเองต่อหัวหน้างาน ผู้ควบคุม ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบ

ข้อ ๘ การมาลงเวลาแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนที่มีภารกิจในการออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้ขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและจัดทำบันทึกเสนอเป็นลายลักษณ์อักษร หากไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้แจ้งนี้ให้ถือว่าพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นละทิ้งหน้าที่ราชการ ซึ่งถือเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หมายถึง การขาดราชการที่ผู้บังคับบัญชาไม่ทราบสาเหตุของการขาดราชการ

ขาดราชการ หมายถึง การไม่มาลงเวลาปฏิบัติราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่ทราบสาเหตุ ไม่มีการแจ้งการลาป่วยหรือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (ต่อครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลังของการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล)

ข้อ ๑๐ พนักงานส่วนตำบลที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนจะต้องปฏิบัติราชการตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงาน จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ตลอดจนรักษาวินัยและการปฏิบัติตนความเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินแล้ว เห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้นหรือหนึ่งขั้น (ตามรอบระยะเวลาของการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน)

หมวด ๒

จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๑๑ พนักงานส่วนตำบล ต้องปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงได้ประกาศให้มีผลใช้บังคับแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ข้อ ๑๒ ภายใต้บังคับหลักเกณฑ์ข้อที่ ๑-๑๑ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ได้ใช้เป็นหลักปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล หากพนักงานส่วนตำบลผู้ใดไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น ผู้บังคับบัญชาและคณะกรรมการพิจารณากลับกรองผลการประเมินเพื่อเลื่อนขั้นเงินเดือนฯ จักถือว่าพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นเป็นผู้ไม่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งปีนั้น (ลดเลื่อนขั้นเงินเดือน) และอาจถูกดำเนินคดีการทางวินัยของพนักงานส่วนตำบล

ทั้งนี้ แต่ตั้งบัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายจรรยา จันทะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง