



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

โดยที่ ก.อบต.ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานส่วนตำบลในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และความประหยัดหรือความคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๓๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำผู้บริหาร และสมรรถนะประจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน และสมรรถนะประจำผู้บริหาร ๔ ด้าน

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

(นายจรรุญ จันทะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

โดยที่ ก.อบต.ได้กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงเริ่มรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓) ดังนี้

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้คำนึงถึงงาน/ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย ความสำเร็จของงาน ผลผลิตที่คาดหวังจากการปฏิบัติงานและพฤติกรรมกรปฏิบัติงาน ตามประกาศ ก.อบต. นครพนม ฉบับที่ ๖ โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพของงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วย การประเมินสมรรถนะหลัก สมรรถนะประจำจำสายงาน

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมกรปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

๒.๒ พฤติกรรมกรปฏิบัติงานหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

๒.๒.๑ พนักงานจ้างทั่วไปประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๑

๒.๒.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำจำสายงานอย่างน้อย ๓ สมรรถนะ เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบลในลักษณะงานเดียวกัน โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ที่ต้องการ ในระดับปฏิบัติงานหรือระดับปฏิบัติการแล้วแต่กรณี

๒.๒.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีทักษะ ให้ประเมินสมรรถนะหลัก ๕ สมรรถนะ โดยกำหนดระดับสมรรถนะที่คาดหวัง/ต้องการ ในระดับ ๒

๓. ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล
โคกสูง ให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมี
เกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔. แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วน
ท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒



(นายจรูญ จันทะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสาย และการขาดราชการ
ของพนักงานส่วนตำบล

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ หมวดที่ ๑๒ การบริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๕ การลา และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติมว่าด้วยการลาของพนักงานส่วนตำบล) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๕๖ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง มีพนักงานส่วนตำบลที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่แตกต่างกันไปและมีพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ประกอบด้วย หมู่ ๑ -๑๐ ซึ่งในบางฤดูโดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนมิถุนายน - เดือนกันยายน) ในพื้นที่อาจประสบปัญหาน้ำท่วมและในฤดูร้อนและฤดูหนาว ในแต่ละหมู่บ้านมักประสบปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของเจ้าหน้าที่จึงต้องเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา ดังนั้นในการลาแต่ละประเภทของเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การลา การมาทำงานสาย และการขาดงานของพนักงานส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติราชการ การลา การมาทำงานสาย และการขาดราชการของพนักงานส่วนตำบล”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับเฉพาะพนักงานส่วนตำบล เท่านั้น

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานส่วนตำบล” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการโดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง รวมทั้งครูผู้ดูแลเด็กที่ปฏิบัติงานในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

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

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

“ครั้งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครั้งแรกหรือครั้งหลังที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๔ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับเมื่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงได้ลงนามในประกาศฉบับนี้แล้ว

/หมวด...

หมวด ๑

การกำหนดจำนวนครั้งการลา การมาทำงานสายและการขาดราชการ ที่จะไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

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

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานในคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน หกสิบวัน

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การลาต้องเป็นการลาบางส่วนตัวและการลาป่วยที่ได้รับอนุญาตให้ลาโดยผู้ที่มีอำนาจ อนุญาต ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ กิจการอันเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ส่วนที่ ๕ การลา และประกาศ ก.อบต.จ.นพ. เรื่อง หลักเกณฑ์ ฯ ลว ๑๓ มี.ค.๕๖

ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตลา พิจารณาการลาบางส่วนตัว การลาป่วย ซึ่งไม่รวมถึงการลา ประเภทต่างๆ ตาม (ก) - (ช) และ วันลาป่วยที่ไม่ใช้วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๖ หลักเกณฑ์การมาทำงานสาย คือ มาทำงานสายเกินกว่าเวลาที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดเกินกว่า ๘ ครั้ง (ต่อครั้งปีแรกและครั้งปีหลังของการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล)

การมาทำงานสาย หมายถึง การมาทำงานถึงสถานที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน คือ ที่ทำ การองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ล่าช้ากว่าเวลาที่ทางราชการกำหนดให้เป็นเวลาเริ่มต้นปฏิบัติราชการ ตามปกติ ของวันปฏิบัติราชการ(ให้ยึดถือเวลาปฏิบัติงานราชการเข้าทำงานไม่เกิน เวลา ๐๘.๓๐ น. และเวลากลับหลัง ปฏิบัติงาน เวลา ๑๖.๓๐ น.) โดยไม่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายทราบโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ซึ่ง ผู้บังคับบัญชาได้ใช้ดุลยพินิจแล้ว จะถือว่าพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นมาปฏิบัติงานสายของวันนั้น

การมาทำงานสาย ไม่รวมถึงการมาทำงาน ณ สถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติในเวลา เกินกว่าที่ราชการกำหนด เนื่องจากไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่

ข้อ ๗ การมาลงเวลาปฏิบัติราชการ หมายถึง การมาลงเวลาปฏิบัติราชการโดยใช้วิธีการมาลงเวลา ปฏิบัติราชการในบัญชีลงเวลาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล เท่านั้น ซึ่งอยู่ปฏิบัติงานในที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบลโคกสูง เว้นแต่ครูผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๕ คน ที่จะต้องรายงานบัญชีลงเวลา การปฏิบัติราชการของตนเองต่อหัวหน้างาน ผู้ควบคุม ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบ

ข้อ ๘ การมาลงเวลาแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนที่มีภารกิจในการ ออกไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ ให้ขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและจัดทำบันทึกเสนอเป็นลายลักษณ์ อักษร หากไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้แจ้งนี้ให้ถือว่าพนักงานส่วนตำบลผู้นั้นละทิ้งหน้าที่ราชการ ซึ่งถือเป็นการ กระทำผิดวินัย

ข้อ ๙ หลักเกณฑ์การขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หมายถึง การขาดราชการที่ผู้บังคับบัญชาไม่ทราบสาเหตุของการขาดราชการ

ขาดราชการ หมายถึง การไม่มาลงเวลาปฏิบัติราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่ทราบสาเหตุ ไม่มีการแจ้งการลาป่วยหรือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบ (ต่อครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลังของการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล)

ข้อ ๑๐ พนักงานส่วนตำบลที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนจะต้องปฏิบัติราชการตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและความอดสาหะในการปฏิบัติงาน จนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ตลอดจนรักษาวินัยและการปฏิบัติตนความเหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล ซึ่งผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินแล้ว เห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครึ่งขั้นหรือหนึ่งขั้น (ตามรอบระยะเวลาของการประเมินเลื่อนขั้นเงินเดือน)

หมวด ๒

จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ข้อ ๑๑ พนักงานส่วนตำบล ต้องปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ซึ่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงได้ประกาศให้มีผลใช้บังคับแล้ว เมื่อวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

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

ทั้งนี้ แต่ตั้งบัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจรรุญ จันทะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง



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 มีพนักงานจ้างที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานที่แตกต่างกัน ไปและมีพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ประกอบด้วย หมู่ ๑ - ๑๐ ซึ่งในบางฤดูโดยเฉพาะ ฤดูฝน (ช่วงเดือนมิถุนายน - เดือนกันยายน) ในพื้นที่อาจประสบปัญหาน้ำท่วมและในฤดูร้อนและฤดูหนาว ในแต่ละ หมู่บ้านมักประสบปัญหาภัยแล้ง ในส่วนของเจ้าหน้าที่จึงต้องเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดปี ดังนั้นในการลาแต่ละประเภทของเจ้าหน้าที่ได้พิจารณาถึงความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึง การให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน การลา การมาทำงานสาย และการขาดงานของพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ” เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ การปฏิบัติงาน การลา การมาทำงานสาย และการขาดงานของพนักงานจ้าง ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้มีผลบังคับใช้เฉพาะพนักงานจ้าง เท่านั้น

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไป เกี่ยวกับพนักงานจ้าง โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้องค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

“พนักงานจ้างตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริม หรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

“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 ให้มีผลใช้บังคับเมื่อนายกององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ได้ลงนามในประกาศ ฉบับนี้แล้ว

/การกำหนด.....

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 หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายค่าตอบแทน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน

(ค) ลาป่วยกรณีปกติ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

(ง) ลาป่วยกรณีปกติประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกรณีกระทำตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อนประจำปี

(ฉ) ลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การลาจะต้องเป็นการลากิจส่วนตัวและการลาป่วยที่ได้รับอนุญาตให้ลาโดยผู้มีอำนาจอนุญาต ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ การลา

ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตลา พิจารณาการลากิจส่วนตัว 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) ลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกรณีกระทำตามหน้าที่

(ง) ลาพักผ่อนประจำปี

(จ) ลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

การลาจะต้องเป็นการลาป่วยที่ได้รับอนุญาตให้ลาโดยผู้มีอำนาจอนุญาต ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ การลา

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

ข้อ ๗ หลักเกณฑ์การมาทำงานสาย คือ มาทำงานสายเกินกว่าเวลาที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเกินกว่า ๘ ครั้ง ในรอบปีที่ผ่านมา

/การมาทำงาน...

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

การมาทำงานสาย ไม่รวมถึงการมาทำงาน ณ สถานที่ปฏิบัติราชการตามปกติในเวลา เกินกว่าที่ราชการกำหนด เนื่องจากไปปฏิบัติราชการนอกสถานที่

ข้อ ๘ การมาลงเวลาปฏิบัติงาน หมายถึง การมาลงเวลาปฏิบัติงานโดยใช้วิธีการลงเวลาปฏิบัติงาน ในบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เท่านั้น ซึ่งอยู่ปฏิบัติงานในที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง เว้นแต่พนักงานจ้าง ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก ประจำศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๖ ศูนย์ ที่จะต้องรายงานบัญชีลง เวลาการปฏิบัติราชการของตนเองต่อหัวหน้างาน ผู้ควบคุม ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบ

ข้อ ๙ การมาลงเวลาแต่ไม่อยู่ปฏิบัติงานในสำนักงาน ให้พนักงานจ้างทุกคนที่จะออกไปปฏิบัติงาน นอกสถานที่ ให้แจ้งและขออนุญาตต่อหัวหน้างาน ผู้ควบคุม ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และจัดทำบันทึกเสนอเป็น ลายลักษณ์อักษร โดยมีหัวหน้างานเป็นผู้ควบคุมและกำกับดูแล หากไม่ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่ได้แจ้งนี้ให้ถือว่า พนักงานจ้าง ผู้นั้นละทิ้งหน้าที่หรือทอดทิ้งหน้าที่ ซึ่งถือเป็นการกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๐ หลักเกณฑ์การขาดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หมายถึง การขาดงานที่ผู้บังคับบัญชาไม่ ทราบสาเหตุของการขาดงาน

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

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานจ้าง ทุกคน ลงเวลาปฏิบัติงานในวันทำการของทางราชการ เว้นแต่นายกองการ บริหารส่วนตำบลโคกสูง จะมอบหมายงานให้ปฏิบัติในวันหยุดราชการ และให้บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานทุกวัน ของการมาปฏิบัติงานและรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้างาน ผู้ควบคุมงาน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ทราบ

ข้อ ๑๒ พนักงานจ้างที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีและการต่อสัญญาจ้าง จะต้องปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถและความอุตสาหะในการปฏิบัติงานจนเกิดผลดีหรือ ความก้าวหน้าแก่ทางราชการ ตลอดจนการรักษาวินัยและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานจ้าง ซึ่ง ผู้บังคับบัญชาพิจารณาประเมินแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์สมควรที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าจ้างและค่าตอบแทน ประจำปี (ตามรอบระยะเวลาของการประเมินเพื่อเพิ่มค่าจ้าง เลื่อนขั้นค่าตอบแทน และการต่อสัญญาจ้าง)

หมวด ๒

จรรยาบรรณ

ข้อ ๑๓ จรรยาบรรณต่อตนเอง

(๑) พนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีและประพฤติตนให้เหมาะสมตามกาลเทศะ

(๒) พนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหา

ประโยชน์โดยมิชอบ

/พนักงาน...

(๓) พนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสารถและทักษะ

ข้อ ๑๔ จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- (๑) พนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริต เสมอภาคและปราศจากอคติ
- (๒) พนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลัง
- (๓) พนักงานจ้าง ต้องตรงต่อเวลาและใช้เวลาให้เป็นประโยชน์
- (๔) พนักงานจ้าง พึงดูแลรักษาทรัพย์สินของทางราชการและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๑๕ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

- (๑) พนักงานจ้าง จะต้องรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน พัฒนางานในความรับผิดชอบ
- (๒) พนักงานจ้าง พึงช่วยเหลืองานกันในทางที่ชอบ
- (๓) พนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

(๔) พนักงานจ้าง พึงละเว้นการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเอง

ข้อ ๑๖ จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

- (๑) พนักงานจ้าง พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ
- (๒) พนักงานจ้าง พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป
- (๓) พนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่นั้น หากผู้ได้รับแล้วมีมูลค่าเกินกว่าวิสัยที่รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

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

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายจรูญ จันทะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง
เรื่อง เจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม ให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ตลอดจนสนับสนุนและส่งเสริมให้บุคลากรทุกระดับมีจิตสำนึกในการป้องกันการและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันในทุกรูปแบบ เพื่อที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของบุคลากรทุกคน และเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีธรรมาภิบาลอันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ

อาศัยความตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ และมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๕ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง อำเภอปลาปาก จังหวัดนครพนม

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จึงประกาศเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน เพื่อพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้บังคับใช้กับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง (รวมเรียกว่า “บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง”)

ข้อ ๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

ข้อ ๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

/ ข้อ ๕ บุคลากร...

ข้อ ๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูงหรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

ข้อ ๕ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจรรยา จันทะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง

เรื่อง ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง จึงให้ข้าราชการและพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่นปฏิบัติตามประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง ดังนี้

๑. ข้าราชการ พนักงาน หรือลูกจ้าง ต้องปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจ มุ่งมั่น มีความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๒. ต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม ประพฤติตนให้เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. เป็นผู้ที่มีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๕. ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความยินยอมทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย ด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากอคติ
๖. ต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผลโดยคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชน มีอัธยาศัยดี และไม่เลือกปฏิบัติ
๗. ต้องเป็นผู้ประพฤติตนตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการเป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มความสามารถ
๘. ต้องดูแลทรัพย์สินของทางราชการและใช้สอยอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสูญเปลือง
๙. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๑๐. ต้องยึดมั่นระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

/๑๑. ผู้บังคับ...

๑๑. ผู้บังคับบัญชาต้องพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้อง
๑๒. ต้องเป็นผู้ช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรง

ร่วมใจกัน

๑๓. ต้องเป็นผู้ปฏิบัติต่อเพื่อนร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

๑๔. ต้องเป็นผู้ละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๑๕. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(ลงชื่อ)

(นายจรูญ จันทะแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกสูง