



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๔ (๔) แห่ง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน จึงวางระเบียบว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ต้องมีวันทำงานปกติในวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทำงานนอกเหนือจากวันทำงานปกติก็ได้

ข้อ ๒ วิธีการลงเวลาทำงานปกติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้ใช้วิธีลงลายมือชื่อที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหักทุกคน ยกเว้น ครู ให้ลงเวลาทำงานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยให้ลงลายมือชื่อทั้งเวลามาและกลับ สำหรับหากนอกเวลาทำงานปกติให้ใช้สมุดลงชื่อ หากไม่ลงลายมือชื่อเวลากลับจะถือว่าละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการต้องถูกดำเนินการทางวินัยตามระเบียบฯ กำหนด

ข้อ ๓ ใเวลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแบบที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด กำหนด ในฐานะหน่วยงานมีหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๔ การยื่นใบลาให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับ ผ่านงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้อง หากมีความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ให้ผู้ลาแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องก่อน หากผู้ลาไม่ดำเนินการตามคำแนะนำดังกล่าวให้ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเสนอความเห็นไม่ควรอนุญาตให้ผู้นั้นลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของผู้นั้นได้ สำหรับวัน เวลาของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดได้รับและได้ตรวจสอบใบลานั้นแล้วเป็นวันที่ได้ยื่นใบลา ส่วนจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่นั้น เป็นหน้าที่ของผู้ยื่นใบลาที่จะสอบถามกับงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เกี่ยวกับผลการอนุมัติใบลาที่ได้ยื่นไว้

ข้อ ๕ การลาป่วย ต้องยื่นใบลาทันทีที่มาปฏิบัติราชการ หากลาเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบใบลาด้วย

ข้อ ๖ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ไม่มาปฏิบัติราชการ โดยไม่ยื่นใบลาตามแบบและระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถือเป็นความผิดวินัย และให้งดจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับวันที่ขาด โดยให้นำวันที่ขาดราชการดังกล่าวมาหักออกจากรจำนวนวันที่ควรได้รับเงินเดือนเต็มเดือน

ข้อ ๗ กรณีจำเป็นอย่างยิ่งจนไม่อาจยื่นใบลาได้ทันที เช่น เจ็บป่วยฉุกเฉิน มีกิจธุระจำเป็นเร่งด่วน ให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โดยทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใดและแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบด้วย และเมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้ว ให้ยื่นใบลาทันทีในวันแรกเมื่อมาปฏิบัติราชการ หากไม่ได้แจ้งหรือแจ้งผู้ที่ไม่ใช่หน้าที่รับผิดชอบ จะถือว่าเป็นขาดราชการ

ข้อ ๘ กรณีที่ได้ยื่นใบลาต่องานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด แล้ว และได้หยุดราชการไปก่อน โดยที่ยังไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการ

ข้อ ๙ ในกรณีที่ไปแล้วมาหากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างได้ลาหรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา การมาทำงานสายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาความดี ความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีด้วย แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ก็ตาม

(๑) มาทำงานสายเกิน ๑๐ ครั้ง ลากิจหรือลาป่วยเกินกว่า ๒๐ วันในครึ่งปี ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงินรางวัลประจำปี ฯลฯ

(๒) มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๐ กรณีผู้ที่ขาดราชการไปแล้ว ได้มายื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้น ๆ ในภายหลัง หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันควรอนุญาต ก็ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการ การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้น ๆ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๑ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่มาลงเวลาปฏิบัติงานแล้ว ต่อมาไม่อยู่ในสถานที่ที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน หรือออกไปจากที่ทำงานโดยมิได้รับอนุญาตจากนายกองกิจการบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกองกิจการบริหารส่วนตำบลให้ถือเป็นการละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยโดยการกระทำดังกล่าวไม่จำเป็นต้องเป็นการกระทำที่ต่อเนื่องกันหรือติดต่อกันสมควรได้รับโทษดังนี้

(๑) กระทำผิดครั้งที่ ๑ อาจได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน

(๒) กระทำผิดครั้งที่ ๒ อาจได้รับโทษภาคทัณฑ์

(๓) กระทำผิดครั้งที่ ๓ เป็นต้นไป อาจได้รับโทษตัดเงินเดือน ๕% ครั้ง

(๔) กระทำผิด ๑๐ ครั้งขึ้นไป อาจให้ออกจากราชการฐานหย่อนความรู้

ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยจะดำเนินการสอบสวนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต.กำหนด

ข้อ ๑๒ การออกนอกสถานที่ปฏิบัติงานหรือนอกสำนักงาน ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในแต่ละกอง/สำนัก และในส่วนของหัวหน้าส่วนราชการ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ได้รับอนุญาตจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ยกเว้นกรณีไปราชการอันเป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๓ การอนุญาตให้เข้ารับการอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ต้องเป็นหลักสูตรที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและทางราชการเป็นสำคัญ และต้องแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด ทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการรายงานจำนวนกำลังคนในแต่ละวันต่อผู้บังคับบัญชา

หลังจากเสร็จสิ้นการอบรม จะต้องรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยรายงานผ่านงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เพื่อประเมินผลที่ได้จากการฝึกอบรมและดำเนินการบันทึกประวัติการอบรมในบัตรประวัติพนักงาน หากไม่มีรายงานผลการฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหักจะไม่ดำเนินการบันทึกประวัติการฝึกอบรมให้ และครั้งต่อไปจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการฝึกอบรมอีกจนกว่าจะมีการรายงานผลการฝึกอบรม

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายงาน โดยเอาใจใส่ปฏิบัติหน้าที่เต็มความรู้ความสามารถ กรณีไม่เข้าร่วมกิจกรรมหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ได้แจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบหรือไม่เกิดผลอันสมควรให้ถือว่าจงใจละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการและขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ให้นำข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายงานไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี การเลื่อนระดับ เป็นต้น

ข้อ ๑๕ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เข้าร่วมประชุมประจำเดือนหรือการประชุมกิจกรรมที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้นทุกครั้ง กรณีไม่เข้าร่วมประชุมโดยไม่ได้แจ้งต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบหรือไม่เกิดผลอันสมควร ให้ถือว่าจงใจละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการและขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ให้นำข้อมูลการเข้าร่วมประชุมประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี เป็นต้น

ข้อ ๑๖ ห้ามไม่ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติหน้าที่ในงานราชการทำการเรียกรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๗ ห้ามมิให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สร้างความแตกแยกสามัคคี หรือมีพฤติกรรมมุยง ปลุกปั่น แบ่งฝักแบ่งฝ่าย พุดจาไม่สุภาพ เสียดสี และทำให้เกิดความแตกแยกในองค์กรโดยเด็ดขาด

ข้อ ๑๘ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ที่สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะสั่งการด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีให้มีการหลีกเลี่ยง บ่ายเบี่ยง ไม่รับทราบคำสั่งที่สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๑๙ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตั้งใจ เอาใจใส่ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองตามหน้าที่ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่าให้บกพร่องต่อหน้าที่และเกิดความเสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง มีมารยาทที่ดีงาม พุดจาสุภาพ อ่อนโยน สร้างความรักความสามัคคีในหน่วยงานและต่อประชาชน

ข้อ ๒๑ ผู้ใดจงใจ ฝ่าฝืน หลีกเลี่ยง ไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ เป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการทางวินัยกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุราษฎร์ธานี และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ข้อ ๒๒ บรรดาหลักเกณฑ์ใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ และได้มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้แล้ว ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งนั้นต่อไปได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๓



(นายวิษณุ นวลศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำหัก