



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๑๕ แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล หมวด 10 เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ 207 ลงวันที่ 13 ธันวาคม 2544 กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ แล้วแต่กรณี เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการและการให้บริการประชาชน จึงกำหนดการลงเวลาปฏิบัติราชการ กำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงพ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง ตั้งแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

“พนักงานส่วนตำบล” หมายถึง พนักงานส่วนตำบลที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

“ลูกจ้างประจำ” หมายถึง ลูกจ้างประจำที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

“พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจทุกประเภท และพนักงานจ้างเหมาบริการที่สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

“วันทำงานปกติ” หมายถึง วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

“วันทำงานนอกเหนือจากวันปกติ” หมายถึง วันเสาร์-อาทิตย์ และวันจันทร์-วันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๑ น.- ๐๘.๒๙ น. และรวมถึงวันหยุดอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการ

พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างแล้วยังต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้โดยเคร่งครัด

/เวลาทำงาน

ปกติ.....

-2-

เวลาทำงานปกติ

ข้อ ๕ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง ต้องเริ่มมาปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง อาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงปฏิบัติหน้าที่นอกเหนือจากวันทำงานปกติได้

การลงเวลาทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

ข อ ๗ ไบลาประเภทต่าง ๆ ให้ เป็นไปตามแบบที่ราชการและระเบียบกำหนด

ข้อ ๘ การยื่นใบลาให้ ยื่นผ่านผู้ บังคับฯ ชันต้นตามลำดับเพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้องสำหรับ วัน เวลา ของการยื่นใบลาให้ ถือเอาวันที่ที่เจ้าหน้าที่ใด รับและได้ ตรวจสอบใบลานั้นแล้ว ว่าเป็นวันที่ใด ยื่นใบลาล่วงหน้าตามระเบียบกำหนด ส วนจะได้ รับอนุญาตจากผู้ มีอำนาจอนุมัติหรือไม่ นั้นเป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์ จะลาที่จักต้องงติดตามหรือติดต่อสอบถามจากเจ้าหน้าที่ อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้ใดที่ไม่ มาปฏิบัติราชการโดยไม่ ยื่นใบลา ตามแบบและระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ให้ ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๑๐ กรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้ใดที่มีความจำเป็นอย่างถึงจนไม่ อาจยื่นใบลาได้ ทัน เช่น เจ็บป่วย มีกิจธุระเร่งด่วน ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งเฉพาะในกองและส่วนราชการนั้นแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ

ราชการ

๔. พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริหารให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการนั้น

โดยทางโทรศัพท์ หรือวิธีอื่นใด หากไม่ ใด แจงหรือแจงผู้ที่ไม่ มีหน้าที่
รับผิดชอบจะถือว่าขาดราชการ เมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้ว ให ยื่นใบลาภายใน ๓ วัน

ข้อ ๑๑ กรณีที่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ใด ยื่นใบลาแล้ว
และใด หยุดราชการไปก่อน โดยที่ยังไม่ ใด รับการอนุญาตจากผู้ มีอำนาจอนุญาต ให้ถือว่าผู้
นั้นขาดราชการเช่นเดียวกับ
ข อ ๙

ข้อ ๑๒ ในครั้งปี ที่แล้วมาหากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างใด
 ลา หรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ ผู้ บังคับบัญชา นำข้อมูลการลาและการมา
ทำงานสายดังกล่าวไป ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัล
ประจำปีด้วย แม้การลาจะ
เป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ ก็ตาม

๑. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเสียง

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเต็น (๙๐ - ๑๐๐%)

-3-

(๒) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๑๐ วันทำการ (หมายถึงการลาทุก
ประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๓) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องไม่มาทำงานสายไม่เกิน 1๐ ครั้ง

(๔) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

(๕) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบหกเดือน

(๖) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการ

(๗) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ยกย่อง หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงาน องค์กร สถาบัน
ภาครัฐหรือ ภาคเอกชน ซึ่งปรากฏชื่อเสียงให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาเสียง

๒. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเสียง

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (๖๐-๘๙%)

(๒) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (หมายถึงการลาทุก
ประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๓) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๒๔ ครั้ง

(๔) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์ ไม่ถูกสั่ง
พักราชการไม่ขาดราชการ

(๕) ในครั้งปีที่ผ่านมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบสี่เดือน

๓. ผู้ที่ไม่มีสิทธิการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเสียง

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันเกิน ๒๓ วันทำการ (หมายถึงการลาทุกประเภทยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมา มาทำงานสายเกิน 23 ครั้ง

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ถูกลงโทษทางวินัย ขาดราชการ

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน

4. กรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ลาหรือมาทำงานสายเกิน

จำนวนวันหรือครั้งที่กำหนดตาม ข้อ 1. แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลอันควรในเหตุแห่งการลาและการมาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอชี้แจงเหตุผลที่สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้เป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๑๓ กรณีผู้ที่ขาดราชการไปแล ๖ ใด มายื่นใบลาเป็นลายลักษณ์ อักษรต่อผู้ มีอำนาจอนุญาตการลานั้นๆ ในภายหลังตามข้อ ๑๐ หากผู้ มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่าไม่ มีเหตุผลอันควรอนุญาต ก็ให้ ถือว่าผู้ นั้นขาด ราชการตามข้อ ๙ การใช้ ดุลพินิจของผู้ มีอำนาจอนุญาตการลานั้น ๆให้ ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่มาลงเวลาปฏิบัติงานแล้วต่อมาไม่ อยู่ใน สถานที่ที่กำหนดให้ ปฏิบัติงาน หรือออกไปจากที่ทำงานโดยมิได้ รับอนุญาตจาก

1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

/๒. หัวหน้าส่วน

ราชการ.....

-4-

๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งเฉพาะในกองและส่วนราชการนั้นแจ้งหัวหน้าส่วน

ราชการ

๔. พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริหารให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการนั้น

ให้ ถือเป็นการละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยโดยการกระทำ

ดังกล่าวไม่ จำเป็นต้องเป็นการกระทำที่ต่อเนื่องกันหรือติดต่อกันสมควรได้ รับโทษดังนี้

๑. กระทำผิดครั้งที่ ๑ อาจได้ รับโทษว่ากล่าวตักเตือน

๒. กระทำผิดครั้งที่ ๒ อาจได้ รับโทษภาคทัณฑ์

๓. กระทำผิดครั้งที่ ๓ เป็นต้นไปอาจได้ รับโทษตัดเงินเดือน ๕% /ครั้ง

๔. กระทำผิด ๑๐ ครั้งขึ้นไป อาจให้ ออกจากราชการฐานหย่อนความรู้
ความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ โดยจะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนตามหลักเกณฑ์
และระเบียบกำหนด

ข้อ ๑๕ การลงเวลาทำงานปกติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง
ให้ ใช้วิธีการลงเวลาและลายมือชื่อตามความเป็นจริงในสมุดลงชื่อ

ข ๑๖ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เมื่อมีภารกิจต้องเข้าร่วม
ประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ไปงานราชการหรือไปปฏิบัติภารกิจราชการอื่นที่จำเป็น อาจไม่ ต อดมาลง
เวลา ปฏิบัติราชการในวันนั้น ๆ ได้ โดยให้รายงานทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่น ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งเฉพาะในกองและส่วนราชการนั้นแจ้งหัวหน้าส่วน
ราชการ

๔. พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริหารให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการนั้น
เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้วให้รายงานผลการไปสัมมนา ฝึกอบรม ไปงาน
ราชการหรือไปปฏิบัติภารกิจราชการอื่นให้ ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

การลงโทษกรณีไม่ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ในประกาศนี้

ข ๑๗ การดำเนินการทางวินัยกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงาน
จ้าง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
นครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ สอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ ออกจากราชการ
การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และหลักเกณฑ์
อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม

ข ๑๘ บรรดาหลักเกณฑ์ ใดที่มีใด กำหนดไว้ ในประกาศนี้ และใด มี
กฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่ เกี่ยวข้องกำหนดไว้ แล้วก็ให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและ
พนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ คำสั่งนั้นต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖3

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ไชยศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง