



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๑๕ แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล หมวด ๑๐ เรื่องการเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ ๒๐๗ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๔๔ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้แล้วแต่กรณี เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อราชการและการให้บริการประชาชน จึงกำหนดการลงเวลาปฏิบัติราชการ กำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล 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 ๐๘.๓๐น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

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

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างแล้วยังต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้โดยเคร่งครัด

/เวลาทำงานปกติ.....

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

การลดเวลาทำงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

ข้อ ๗ ใเวลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแบบที่ราชการและระเบียบกำหนด

ข้อ ๘ การยื่นใบลาให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับเพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้องสำหรับ วัน เวลา ของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่ที่เจ้าหน้าที่ได้รับและได้ตรวจสอบใบลานั้นแล้ว เป็นวันที่ได้ยื่นใบลาล่วงหน้าตามระเบียบกำหนด สวนจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่นั้นเป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์จะลาที่จักต้องติดตามหรือติดต่อสอบถามจากเจ้าหน้าที่ อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้ใดที่ไม่มาปฏิบัติราชการ โดยไม่ยื่นใบลา ตามแบบและระยะเวลาที่ระเบียบกำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถือเป็นการขาดวินัย

ข้อ ๑๐ กรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้ใดมีความจำเป็นอย่างยิ่งจนไม่อาจยื่นใบลาได้ทัน เช่น เจ็บป่วย มีกิจธุระเร่งด่วน ให้ดำเนินการดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งเฉพาะในกองและส่วนราชการนั้นแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ
๔. พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริหารให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการนั้น

โดยทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใด หากไม่ได้แจ้งหรือแจ้งผู้ที่ไม่มีหน้าที่รับผิดชอบจะถือว่าขาดราชการ เมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้ว ให้ยื่นใบลาภายใน ๓ วัน

ข้อ ๑๑ กรณีที่พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้ยื่นใบลาแล้ว และได้หยุดราชการไปก่อน โดยที่ยังไม่ได้รับการอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการเช่นเดียวกับข้อ ๙

ข้อ ๑๒ ในครั้งปีที่แล้วมาหากพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างใดลา หรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลาและการมาทำงานสายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีด้วย แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ก็ตาม

๑. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ชั้น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น (๙๐ - ๑๐๐%)

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๑๐ วันทำการ (หมายถึงการลาทุกประเภท ยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัยในกรณีใดๆ ทั้งสิ้น

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบหกเดือน

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการ

(๗) ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ยกย่อง หรือได้รับรางวัลจากหน่วยงาน องค์กร สถาบันภาครัฐ หรือ ภาคเอกชน ซึ่งปรากฏชื่อเสียงให้กับองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

๒. ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี (๖๐-๘๙%)

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ (หมายถึงการลาทุกประเภท ยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสายเกิน ๒๔ ครั้ง

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่เป็นผู้ถูกลงโทษทางวินัย ยกเว้นโทษภาคทัณฑ์ ไม่ถูกสั่งพัก ราชการไม่ขาดราชการ

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการครบสี่เดือน

๓. ผู้ที่ไม่มีสิทธิการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง

(๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปรับปรุง (ต่ำกว่า ๖๐%)

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลารวมกันเกิน ๒๓ วันทำการ (หมายถึงการลาทุกประเภท ยกเว้นการลาพักผ่อนประจำปี)

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมา มาทำงานสายเกิน ๒๓ ครั้ง

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมา ถูกลงโทษทางวินัย ขาดราชการ

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมา ปฏิบัติราชการน้อยกว่า ๔ เดือน

๔. กรณีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนวัน

หรือครั้งที่กำหนดตาม ข้อ ๑. แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเห็นว่า มีเหตุผลอันควรในเหตุแห่งการลาและการ มาปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้นั้น ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอชี้แจงเหตุผลที่ สมควรได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือการประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ได้เป็นการเฉพาะราย

ข้อ ๑๓ กรณีผู้ที่ขาดราชการไปแล้ว ไตมายื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจอนุญาต การลานั้นๆ ในภายหลังตามข้อ ๑๐ หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันควรอนุญาต ก็ให้ถือว่าผู้นั้นขาด ราชการตามข้อ ๙ การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้น ๆ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่มาลงเวลาปฏิบัติงาน แล้วต่อมาไม่อยู่ใน สถานที่ที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน หรือออกไปจากที่ทำงานโดยมิได้รับอนุญาตจาก

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งนายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๓. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งเฉพาะในกองและส่วนราชการนั้นแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ
๔. พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริหารให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการนั้น
ให้ถือเป็นการละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัยโดยการกระทำดังกล่าวไม่
จำเป็นต้องเป็นการกระทำที่ต่อเนื่องกันหรือติดต่อกันสมควรได้รับโทษดังนี้

๑. กระทำผิดครั้งที่ ๑ อาจได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน
๒. กระทำผิดครั้งที่ ๒ อาจได้รับโทษภาคทัณฑ์
๓. กระทำผิดครั้งที่ ๓ เป็นต้นไปอาจได้รับโทษตัดเงินเดือน ๕% /ครั้ง
๔. กระทำผิด ๑๐ ครั้งขึ้นไป อาจให้ออกจากราชการฐานหย่อนความสามารถในการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ โดยจะดำเนินการแต่งตั้งกรรมการสอบสวนตามหลักเกณฑ์และระเบียบกำหนด

ข้อ ๑๕ การลงเวลาทำงานปกติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้ใช้วิธีการลงเวลาและลายมือชื่อตามความเป็นจริงในสมุดลงชื่อ

ข้อ ๑๖ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เมื่อมีภารกิจต้องเข้าร่วมประชุม สัมมนา ฝึกอบรม ไปงานราชการหรือไปปฏิบัติภารกิจราชการอื่นที่จำเป็น อาจไม่ต้องมาลงเวลา ปฏิบัติราชการในวันนั้น ๆ ได้ โดยให้รายงานทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่น ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล แจ้งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล
 ๒. หัวหน้าส่วนราชการแจ้งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
 ๓. พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่งเฉพาะในกองและส่วนราชการนั้นแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ
 ๔. พนักงานจ้างและพนักงานจ้างเหมาบริหารให้แจ้งหัวหน้าส่วนราชการนั้น
- เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้วให้รายงานผลการไปสัมมนา ฝึกอบรม ไปงานราชการหรือไปปฏิบัติภารกิจราชการอื่นให้ผู้บังคับบัญชาทราบตามลำดับชั้น

การลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้

ข้อ ๑๗ การดำเนินการทางวินัยกับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการ สอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม

ข้อ ๑๘ บรรดาหลักเกณฑ์ใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ และได้มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้แล้วก็ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งนั้นต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายสมพงษ์ ไชยศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาเลียง