



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล
และพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (รวมที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) จึงวางระเบียบว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า ดังนี้

ข้อ ๑ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องมีวันทำงานปกติในวันจันทร์ – ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. และองค์การบริหารส่วนตำบลอาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทำงาน นอกเหนือจากวันทำงานปกติก็ได้ โดยเมื่อนับรวมกับวันทำงานปกติแล้วต้องมีเวลาทำงานปกติในวันจันทร์ – ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น.

ข้อ ๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ประจำอยู่ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กให้เข้าปฏิบัติงานตามลักษณะงานที่รับผิดชอบ กำหนดเวลาการปฏิบัติงานตามความเหมาะสม ต่อลักษณะงาน

ข้อ ๓ การลงเวลาปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบลพนักงานครูองค์การบริหารส่วน ตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ทุกคนมีหน้าที่ต้องลงเวลาปฏิบัติงานด้วยตนเองในช่วงเช้า (ก่อน ๐๘.๓๐ น.) และลงเวลากลับมาช่วงเวลาเลิกงาน (หลัง ๑๖.๓๐ น.) หากไม่ลงเวลาปฏิบัติราชการ จะถือว่าละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการต้องถูกดำเนินการทางวินัย ตามระเบียบฯ กำหนด

๒ ห้ามลงเวลาทำงานแทนกันเด็ดขาด ผู้ที่ให้ผู้อื่นกระทำแทนหรือ ผู้ที่กำระทำการแทน ผู้อื่นถือว่ากระทำผิดร้ายแรง

๓ กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้างท่านใด มีภารกิจต้องไปติดต่องานราชการ ติดต่องานกิจส่วนบุคคล ก่อนเข้าปฏิบัติงาน ระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการ กลับก่อนเวลาเลิกงานราชการ ให้บันทึกขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาของตนเองและรายงานขออนุญาตต่อผู้บริหาร ทุกครั้ง

ข้อ ๔ ใเวลาประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแบบที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกำหนด ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่กำกับดูแลด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๕ การยื่นใบลาให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับ ผ่านงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้อง หากมีความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ให้ผู้ลาแก้ไข

/ตามคำแนะนำ...

ตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบให้ถูกต้องก่อน หากผู้ลาไม่ดำเนินการตามคำแนะนำดังกล่าวให้
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเสนอความเห็นไม่ควรอนุญาตให้ผู้ยื่นลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของผู้ยื่นได้
สำหรับวัน เวลาของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดได้รับและได้ตรวจสอบใบลานั้นแล้ว
เป็นวันที่ได้ยื่นใบลา ส่วนจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่นั้น เป็นหน้าที่ของผู้ยื่นใบลาที่จะสอบถามกับ
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เกี่ยวกับผลการอนุมัติใบลาที่ยื่นไว้

ข้อ ๖ การลาป่วย ต้องยื่นใบลาทันทีที่มาปฏิบัติราชการ หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรอง
แพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณี
จำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจจะอนุญาตให้ใช้ใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนหรือสั่งให้ผู้ลา
ไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๗ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผู้ใดที่ไม่มา
ปฏิบัติราชการโดยไม่ยื่นใบลาตามแบบและระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาด
ราชการ และถือเป็นความผิดวินัย

ข้อ ๘ กรณีจำเป็นอย่างยิ่งจนไม่อาจยื่นใบลาได้ทันที เช่น เจ็บป่วยฉุกเฉิน มีกิจธุระจำเป็นเร่งด่วน
ให้แจ้งที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด โดยทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใดและแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบด้วย และเมื่อ
มาปฏิบัติราชการตามปกติแล้ว ให้ยื่นใบลาทันทีในวันแรกเมื่อมาปฏิบัติราชการหากไม่แจ้งหรือแจ้งผู้ที่ไม่มีหน้าที่
รับผิดชอบ จะถือว่าเป็นการขาดราชการ

ข้อ ๙ ในกรณีที่แล้วมาหากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ
พนักงานจ้างได้ลาหรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา และการมาทำงาน
สายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาความดี ความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีด้วย
แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ก็ตาม

๑ มาทำงานสายเกิน ๑๒ ครั้ง ลาเกินหรือลาป่วยเกินกว่า ๒๓ วัน ในครั้งผู้บังคับบัญชาควร
พิจารณาประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและเงิน
รางวัลประจำปี

๒ มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชารายงานต่อนายองค์การบริหารส่วนตำบล
เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๐ กรณีผู้ขาดราชการไปแล้ว ได้มายื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจอนุญาต
การลานั้นๆ ในภายหลัง หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันควรอนุญาต ก็ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการ
การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลานั้นๆ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๑ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่มาลง
เวลาปฏิบัติงานแล้วต่อมาไม่อยู่ในสถานที่ที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน หรือออกไปจากที่ทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
นายองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ได้รับมอบหมายจากนายองค์การบริหารส่วนตำบลให้ถือเป็นการละทิ้ง หรือ
ทอดทิ้งหน้าที่ราชการเป็นความผิดวินัยโดยการกระทำดังกล่าวไม่จำเป็นต้องเป็นการกระทำต่อเนื่องหรือติดต่อกัน

ข้อ ๑๒ การออกนอกสถานที่ปฏิบัติงานหรือนอกสำนักงานให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู
องค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นในแต่ละกอง และในส่วนหัวหน้า
ส่วนราชการและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ได้รับอนุญาตจากนายองค์การบริหารส่วนตำบล ยกเว้นกรณีไป
ราชการเป็นอำนาจของนายองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๓ การแต่งกายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามหนังสืออำเภอและจังหวัดกำหนด ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เห็นชอบตามที่กระทรวงมหาดไทยเสนอเป็นเจ้าภาพหลักร่วมกับกระทรวงวัฒนธรรมในการดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมและสนับสนุนการใช้และสวมใส่ผ้าไทยเป็นนโยบายของรัฐบาล ผ่านโครงการ “สืบสาน อนุรักษ์ ศิลป์ผ้าถิ่นไทยดำรงไว้ในแผ่นดิน” ส่งเสริมให้ข้าราชการ ประชาชน แต่งกายด้วยผ้าไทยตามความเหมาะสมของท้องถิ่นเพิ่มขึ้นหรืออย่างน้อยสัปดาห์ละ ๒ วัน รวมถึงในทุกๆโอกาส เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนารูปแบบผ้าไทย และผ้าพื้นเมือง ให้เกิดกระแสการสวมใส่ผ้าไทยในชีวิตประจำวัน และเป็นการสร้างอาชีพ สร้างรายได้กับชุมชน ตลอดจนเป็นการส่งเสริมและพัฒนาต่อยอดกลุ่มทอผ้าตามวิถีที่เป็นเอกลักษณ์ประจำถิ่น การแต่งกายประจำวัน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล คำตาก้าแต่งกายประจำวันเพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบ สวยงาม เหมาะสม พร้อมทั้งอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่นและเป็นไปตามแนวทางเดียวกัน โดยกำหนดการแต่งกาย ดังนี้

วันจันทร์	พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล แต่งกายชุด เครื่องแบบปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานจ้าง แต่งกายชุดสุภาพ
วันอังคาร	ชุดผ้าพื้นเมือง ผ้าไทย (สุภาพสตรีสามารถสวมใส่ผ้าขึ้นได้)
วันพุธ	ชุด TO BE NUMBER ONE อำเภอคำตาก้า
วันพฤหัสบดี	ชุดผ้าลายขอเจ้าฟ้าสิริวัณณวรีฯ
วันศุกร์	ชุดผ้าพื้นเมือง ผ้าไทย

ข้อ ๑๔ การเดินทางไปราชการให้ขออนุมัติผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้อนุมัติและการเดินทางไปราชการทุกครั้งต้องลงบันทึกในสมุดขออนุญาตเดินทางไปราชการทุกครั้ง

ข้อ ๑๕ การอนุญาตให้เข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งนี้ต้องเป็นหลักสูตรที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและทางราชการเป็นสำคัญ และต้องแจ้งงานเจ้าหน้าที่สำนักปลัดทุกครั้ง เพื่อประโยชน์ในการรายงานจำนวนคนในแต่ละวันต่อผู้บังคับบัญชา

หลังเสร็จสิ้นการอบรมจะต้องรายงานผลต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประเมินผลที่ได้จากการฝึกอบรมและการดำเนินการบันทึกข้อมูลการอบรมในบัตรประวัติพนักงาน หากไม่รายงานผลการฝึกอบรม องค์การบริหารส่วนตำบลคำตาก้าจะไม่ดำเนินการบันทึกประวัติการฝึกอบรมให้ และในครั้งต่อไปจะไม่อนุญาตให้เข้ารับการประชุมหรือฝึกอบรมอีกจนกว่าจะมีการจัดทำรายงานผลการประชุมหรือการฝึกอบรมเสนอผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๑๖ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล คำตาก้ามอบหมายงาน โดยเอาใจใส่ปฏิบัติหน้าที่เต็มความสามารถ กรณีไม่เข้าร่วมกิจกรรมหรือไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยไม่ได้แจ้งต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบหรือไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าจงใจละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการและขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ให้นำข้อมูลการเข้าร่วมกิจกรรมและปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาหรือคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลมอบหมายไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี การเลื่อนระดับ เป็นต้น

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เข้าร่วมประชุมประจำเดือนหรือการประชุม กิจกรรม ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจัดขึ้นทุกครั้งกรณีไม่เข้าร่วมประชุมหรือไม่เข้าร่วมกิจกรรมโดยไม่ได้แจ้งต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลทราบหรือไม่มีเหตุอันสมควรให้ถือว่าจงใจละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการและขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชา ให้นำข้อมูลการเข้าร่วมประชุมและเข้าร่วมกิจกรรมประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี เป็นต้น

/ข้อ ๑๘ ให้....

ข้อ ๑๘ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ที่สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย ไม่ว่าจะสั่งการด้วยวาจา หรือเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีให้มีการหลีกเลี่ยง บ่ายเบี่ยง ไม่รับทราบคำสั่งที่สั่งโดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๑๙ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง วางตัวเป็นกลางทางการเมืองให้ตั้งใจ เอาใจใส่ ในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองตามหน้าที่ความรับผิดชอบและหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่าให้บกพร่องต่อหน้าที่และเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีมารยาทที่ดีงาม พุดจาสุภาพอ่อนโยน สร้างความรักความสามัคคีในหน่วยงานและต่อประชาชน

ข้อ ๒๑ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง อำนวยความสะดวก ต้อนรับพุดจาสุภาพเรียบร้อยและรีบให้การต้อนรับและบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการหรือติดต่อ ประสานงานที่องค์การบริหารส่วนตำบล

ข้อ ๒๒ ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ทำความสะอาดโต๊ะทำงาน สถานที่ทำงานให้สะอาด เรียบร้อย เก็บเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม อยู่เสมอ

ข้อ ๒๓ ผู้ใดจงใจ ฝ่าฝืน หลีกเลียง ไม่ปฏิบัติตามประกาศนี้ เป็นความผิดวินัย ให้ดำเนินการทางวินัยกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้องโดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ บรรดาหลักเกณฑ์ใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ และได้มีกฎหมาย ระเบียบ คำสั่งที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้แล้ว ให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบคำสั่งนั้นต่อไปได้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายธารินทร์ ยางธิสาร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำตากล้า