



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

โดยที่คณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ได้ออกประกาศ ก.ถ. เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางทางจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๖ เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน

มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อยึดถือเป็นหลักการ แนวทางปฏิบัติและเป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและบริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑.การยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรม
- ๒.การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับ

ซ้อน

- ๔.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 - ๕.การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 - ๖.การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 - ๗.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 - ๘.การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข
 - ๙.การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพอขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สibtารวจโท

(ปริญญา ปินโสภณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน พนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อประกอบการพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ ข้อ ๒๐๕ (๗) แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๕๕ ๗ (๑)–(๙) ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ ข้อ ๓๑ ที่กำหนดให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดจำนวนครั้งการลา หรือการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่จะไม่ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นหนังสือไว้ก่อนโดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นอันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือการมาทำงานสายที่ไม่ได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการเป็น เรื่องที่มีความจำเป็น จึงได้วางหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน และต่อสัญญาจ้าง

๑. เป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี
๒. พนักงานส่วนตำบล จะต้องมียุทธศาสตร์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่องกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล
๓. พนักงานครูส่วนตำบล จะต้องมียุทธศาสตร์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๑ ในครั้งปีที่แล้วต้องมีวันลาไม่เกิน ๒๕ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้
๔. พนักงานจ้าง จะต้องมียุทธศาสตร์ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙
๕. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง จะต้องมียุทธศาสตร์ตามหลักเกณฑ์การลาบ่อยครั้ง และการมาทำงานสายบ่อยครั้ง ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี กำหนด คือ

การลาบ่อยครั้ง

-ลาป่วย ลาป่วยเกิน ๑๐ ครั้ง หรือ รวมแล้วไม่เกิน ๓๐ วัน ต่อหนึ่งรอบการประเมิน เป็น

-การลา กิจ ลา กิจ เกิน ๑๐ ครั้ง หรือ รวมแล้ว ลา เกิน ๒๓ วัน ต่อหนึ่งรอบการประเมิน เป็นลาป่วยครั้ง

การมาทำงานสาย

หากมาทำงานหลังจากเวลา ๐๘.๕๕ น. โดยมีได้มีเหตุจำเป็นทางราชการ เป็นการมาสาย และหากเกิน ๓๕ ครั้ง ต่อหนึ่งรอบการประเมิน เป็นการมาสายบ่อยครั้ง แต่หากเกินเกณฑ์ที่กำหนดแต่มี ผลงานที่ได้มอบหมายดำเนินการแล้วเสร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาจพิจารณาให้เลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อน เงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทนได้ทั้งนี้ อยู่ที่ดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

พนักงานส่วนตำบล เพื่อพิจารณาประกอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน

๑. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนสองขั้น

๑.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อราชการอย่างยิ่ง และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น

๑.๒ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร

๑.๓ มีวันลาป่วย ลากิจ ทั้งปีรวมกันไม่เกิน ๑๐ ครั้ง รวมแล้วลาไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ สำหรับของพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนวันที่กำหนด แต่มีผลการงานปฏิบัติงานดีเด่น อาจพิจารณาผ่อน ผ่อนให้เลื่อนสองขั้นได้

๑.๔ มาทำงานสายทั้งปีไม่เกิน ๑๐ ครั้ง

๑.๕ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๒. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นครึ่ง

๒.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และมี ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีมาก

๒.๒ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร

๒.๓ มี วันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน ๕ ครั้ง รวมกันไม่เกิน ๒๓ วัน ในหนึ่งรอบการ ประเมิน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนวันที่กำหนด แต่มีผลงานการปฏิบัติงานดี อาจพิจารณา ผ่อนผ่อนให้เลื่อนหนึ่งขั้นครึ่งได้

๒.๔ มาทำงานสายไม่เกิน ๕ ครั้ง ในหนึ่งรอบการประเมิน

๒.๕ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น

๓.๑ ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และมี ผลการประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี

๓.๒ ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร

๓.๓ มี วันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน ๘ ครั้ง รวมกันไม่เกิน ๒๓ วัน ในหนึ่งรอบการ ประเมิน แต่สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ลาเกินจำนวนวันที่กำหนด แต่มีผลงานการปฏิบัติงานดี อาจพิจารณา ผ่อนผ่อนให้เลื่อนหนึ่งขั้นครึ่งได้

๓.๔ มาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง ในหนึ่งรอบการประเมิน

๓.๕ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาประกอบการเลื่อนเงินเดือน

๑. ในครึ่งปีที่ผ่านมา มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ

สิบ

๒. ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร

๓. มี วันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน ๘ ครั้ง รวมกันไม่เกิน ๒๓ วัน ในหนึ่งรอบการประเมิน

๔. มาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง ในหนึ่งรอบการประเมิน

๕. ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

พนักงานจ้าง เพื่อประกอบการเลื่อนค่าตอบแทนและเพื่อประกอบการต่อสัญญาจ้าง

๑. ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และมี
การประเมินการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดี

๒. ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันควร

๓. มี วันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน ๘ ครั้ง รวมกันไม่เกิน ๒๓ วัน ในหนึ่งรอบการประเมิน

๔. มาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง ในหนึ่งรอบการประเมิน

๕. ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่หน่วยงานกำหนดขึ้น

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สิบตำรวจโท

(ปริญา ปินโสภณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ การลาของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๕ การลา และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในเรื่องของการทำงาน การลา การหยุดงาน ต่างๆ (ทั้งนี้ได้คำนึงถึงลักษณะงาน และสภาพท้องที่ของตำบลจอมศรี จึงได้วางหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

๑.การลาหยุดราชการ

๑.๑ การลาป่วย ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอในวันที่ลาหยุด หรือวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย

๑.๒ การลากิจส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้าเพื่อขออนุญาตลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถรอการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นทราบเหตุผลความจำเป็นก่อนหยุดราชการ และให้จัดส่งใบลาวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๑.๓ การลาพักผ่อน ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ การลาพักผ่อนควรวินหยุดราชการให้เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ กรณีการลาหยุดประเภทอื่นๆ ที่มีได้แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามหมวด ๑๒ ส่วนที่ ๕ การลา ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติม จนถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และหมวด ๑๐ การลา ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด

๒.การมาปฏิบัติราชการ

๒.๑ การลงเวลาเข้า – ออก ในการปฏิบัติราชการ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงปฏิบัติราชการเวลาเข้า – ออก ตามเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ทราบและให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

๒.๒ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาทำงานเกินเวลา ๐๘.๔๕ น. นับว่ามาปฏิบัติราชการสาย และหากการมาเกินเวลานั้นเป็นการลงพื้นที่ปฏิบัติราชการ หรือเป็นธุระของทางราชการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อน จะไม่นับเป็นการมาปฏิบัติราชการสาย โดยให้ลงเวลามาปฏิบัติราชการตามจริง แต่ให้หมายเหตุไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

๒.๓ การขออนุญาตออกนอกบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อไปปฏิบัติราชการนอกที่ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ทราบเป็นการเบื้องต้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะออกนอกบริเวณได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

สืบทารวจโท

(ปริญญา ปินโสภณ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมศรี