

ฉบับของค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

เรื่อง

ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติราชการของข้าราชการ
และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

ลง ๒๗ สิงหาคม ๒๕๕๙

“ส่วนราชการ” หมายถึง สำนักงานปลัด อบต กองศลัง กอช่าง กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม ฯฯ ของคุณครู บริหารส่วนตำบลบ้านขาม

“วันทำงานปกติ” หมายถึง วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

“วันทำงานนอกเหนือจากวันปกติ” หมายถึง วันเสาร์ - อาร์ทิตดี้ และวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่ เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๒๗ น. ของวันก้าไป และวันนักขัตฤกษ์รวมถึงวันหยุดอื่นตามที่คณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด

“ปลัด อบต.” หมายถึง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

“นายก อบต.” หมายถึง นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านขาม

ข้อ ๔ ให้ปลัด อบต.รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจด้วยความวินิจฉัยปัญหา หรือ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ปลัด อบต. อาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในเรื่องใด หรือทุกเรื่องที่เกี่ยวกับระเบียบนี้ได้

ข้อ ๕ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง นอกจากมีหน้าที่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ใน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหน่องบัวคำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลขององค์กรบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๔๕ แล้ว แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับแล้ว ยังต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในระเบียบนี้อย่างเคร่งรัด

หมวดที่ ๑

เวลาทำงานปกติและการลงเวลาปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องมีวันทำงานปกติวันจันทร์ - ศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และองค์กรบริหารส่วนตำบล อาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทำงาน นอกเหนือจากวันทำงานปกติก็ได้ โดยเมื่อนับรวมกับวันทำงานปกติแล้ว ต้องมีเวลาทำงานปกติในวันจันทร์ - ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามลำนักนายกรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการ พลเรือนโดยอนุโลม

ข้อ ๗ พนักงานจ้างเหมาชั่วปีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บชนชัยมูลฝอยการทำความสะอาด ต้องเริ่มทำงานตั้งแต่ เวลา ๐๘.๐๐ น. เป็นต้นไปจนถึง เวลา ๑๒.๐๐ น. หรือ จนกว่างานในหน้าที่จะแล้ว เสร็จและให้ถึงข้อปฏิบัติงานก่อนที่จะออกปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ การปฏิบัติหน้าที่อยู่เรียนรักษาการณ์ในสถานที่ราชการขององค์กรบริหารส่วน ตำบล ให้เป็นไปตามคำสั่งว่าด้วยเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๙ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างรายได้ไม่ปฏิบัติตาม ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ คือเป็นความผิดทางวินัย

ข้อ ๑๐ วิธีการอุ่นเวลาทำงานปกติของพนักงานส่วนทั่วไปให้ใช้การลงลายมือชื่อที่สำนักงานของค์การบริหารส่วนตำบลบ้านท่าทุกหมู่ ตามรัฐ ดูบัญเบิกคงที่และบัญชีของห้องเอกสาร สำนักงานของค์การบริหารส่วนตำบลให้ล้างเลาที่หน่วยงานกำหนด โดยให้ยื่นค่าวาเริบผู้เชื้อเชิญหัวหน้าศูนย์ฯ หรือตามที่ผู้บังคับบัญชาอนุมาย สำหรับนอกเวลาทำงานปกติให้ลงลงลายมือชื่อการปฏิบัติงานนอกเวลา

หมวดที่ ๒

การลาป่วย ล่ากิจ ลาพักผ่อน และการลาอื่นๆ

ข้อ ๑๑ ใบลาประเททต่างๆ ให้เป็นไปตามแบบที่งานเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต. กำหนดในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ

ข้อ ๑๒ การยื่นใบลาให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาขั้นต้นตามลำดับ ผ่านงานเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต. เพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้อง หากมีความไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ให้ผู้ลาแก้ไข ตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องก่อน หากผู้ลาไม่ดำเนินการตามคำแนะนำดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต. อาจเสนอความเห็น "ไม่ควรอนุญาตให้ผู้ลาต่อผู้มีอำนาจจากอนุญาตการลาของผู้นั้นได้ สำหรับวันเวลาของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่งานเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต. ได้รับและได้ตรวจสอบ ใบค่านั้นแล้ว เป็นวันที่ได้ยื่นใบลาส่วนจะได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจจากอนุมัติหรือไม่ยื่นเป็นหน้าที่ของงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต. เป็นผู้แจ้งผลการอนุมัติใบลาที่ได้ยื่นไว้แล้ว ให้กับตนสังกัด (กองต่างๆ) ทราบ เพื่อแจ้งผู้ยื่นใบลาต่อไป การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่เข้มงวดเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแบบไปกับใบลาด้วยในกรณีจำเป็น หรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจจะจะอนุญาตให้ใช้ใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจจากอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้ การลาป่วยไม่ถึง ๓ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกันถ้าผู้มีอำนาจจากอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสาม ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๑๓ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างผู้ใดไม่มาปฏิบัติราชการ โดยไม่ยื่นใบลาตามแบบและระยะเวลาที่ อบต. กำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการและถือเป็นความผิดวินัยและให้หักจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับวันที่ขาดโดยให้นำวันที่ขาดราชการดังกล่าวมาหักออกจากวันที่ควรได้รับเงินเดือน เต็มเดือน

ข้อ ๑๔ กรณีจำเป็นอย่างยิ่งไม่อาจยื่นใบลาได้ทันที เช่น เจ็บป่วยฉุกเฉิน มีภัยธรรมชาติจำเป็นเร่งด่วนให้แจ้งที่งานเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต. โดยทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใดและแจ้งผู้บังคับบัญชาให้ทราบด้วย หากไม่ได้แจ้งหรือแจ้งผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ จะถือว่าขาดราชการเมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้ว ให้ยื่นใบลาทันทีในวันแรกเมื่อมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๕ กรณีที่ยื่นใบคลาดอ้างการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต. แล้ว และได้ทบูตรจากไปก่อน โดยที่ไม่ได้รับการอนุญาตให้ถือว่าผู้นั้นขาดการเข่นเดียวกับ ข้อ ๑๓

ข้อ ๑๖ ในครึ่งปีที่แล้วมาหากพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้ลาหรือมาทำางานสายตามจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาคำนึงถึงการลาและการมาทำงานสายตั้งกล่าวนี้ประกอบการพิจารณาความดี ความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีด้วย เมื่อการลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ก็ตาม

(๑) มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง ลาภิหรือลาป่วยเกินกว่า ๒๓ วัน ในครึ่งปีผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน และเงินรางวัลประจำปี ๆ ๆ

(๒) มาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง ผู้บังคับบัญชาควรรายงานต่อนายก อบต. เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหยอดความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ข้อ ๑๗ กรณีผู้ที่ขาดราชการไปแล้ว ได้มาอีกในลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตนั้นๆ ในภายหลัง หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันควรอนุญาต ก็ให้ถือว่าผู้นั้นขาดราชการตาม ข้อ ๑๓ การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตนั้นๆ ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๘ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่มาลงเวลาปฏิบัติงานแล้ว ต่อมามาอยู่ในสถานที่ที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน หรือออกไปจากที่ทำงานโดยมิได้รับอนุญาตจากปลัด อบต. หรือผู้ได้รับมอบหมายจากปลัด อบต. ให้ถือเป็นการละทิ้ง หรือทอดทิ้งหน้าที่ราชการเป็นความผิดทางวินัยการกระทำดังกล่าวไม่จำเป็นต้องเป็นการกระทำที่ต่อเนื่องกันหรือติดต่อกัน สมควรได้รับโทษดังนี้

๑. กระทำผิดครั้งที่ ๑ อาจได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน

๒. กระทำผิดครั้งที่ ๒ อาจได้รับโทษภาคทัณฑ์

๓. กระทำผิดครั้งที่ ๓ เป็นต้นไปอาจได้รับโทษตัดเงินเดือน ๕% ต่อครั้ง

๔. กระทำผิด ๑๐ ครั้งขึ้นไป อาจให้ออกจากราชการฐานหยอดความรู้ความสามารถใน การปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยจะดำเนินการสอบสวนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต. หนอนบัวลำภู กำหนด

ข้อ ๑๙ การออกอกสถานที่ปฏิบัติงานหรืออนุญาตสำนักงานให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นในแต่ละกอง และในส่วนของหัวหน้าส่วนราชการให้ขออนุญาตปลัด อบต. เป็นผู้อนุญาต ยกเว้น กรณีเปรชาการเป็นอำนาจของนายก อบต.