



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย

ที่ ๒๕๙ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ตามที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้จัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อแจกจ่ายให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้เป็นคู่มือในการศึกษาและจัดทำประมวลจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปมีหลักการและแนวทางปฏิบัติ เพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรม นั้น

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อจัดทำประมวลจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

- |   |                   |
|---|-------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย       | ประธานกรรมการ     |
| ๒. รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ๑  | กรรมการ           |
| ๓. รองนายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ๒  | กรรมการ           |
| ๔. เลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย | กรรมการ           |
| ๕. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | กรรมการ           |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป               | กรรมการ           |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด                         | กรรมการ           |
| ๘. ผู้อำนวยการกองคลัง                       | กรรมการ           |
| ๙. ผู้อำนวยการกองช่าง                       | กรรมการ           |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล                        | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดังกล่าว ทำหน้าที่ร่วมจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย และมาตรการที่จะนำไปสู่การปฏิบัติ ร่วมรับฟังความคิดเห็น ระดมสมอง จากข้าราชการ ลูกจ้างและประชาชน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยยึดถือหลักการมีส่วนร่วมในการจัดทำ ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมปฏิบัติ และผลักดันประมวลจริยธรรมไปสู่ความสำเร็จ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(นายสุนัย คลีขยาย)  
นายองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย  
เรื่อง มาตรการแนวทางการให้องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย  
เป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน  
(Do and Don't)

เพื่อส่งเสริมให้องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย เป็นหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารงาน จึงกำหนดแนวทาง มาตรการ เพื่อยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ รวมทั้งเป็นค่านิยมร่วมขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อยให้บุคลากรทุกคนพึงยึดถือ เป็นแนวปฏิบัติควบคู่กับกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึง

หลักการ/ค่านิยม	ข้อควรทำ (Do)	ข้อไม่ควรทำ (Don't)
๑. ความโปร่งใส สาธารณชน และ ประชาชน ผู้รับบริการสามารถเข้าถึงข้อมูล ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำ จืดน้อย ได้อย่างสะดวกในช่องทาง ที่กำหนด มีการเปิดเผยข้อมูลอย่าง ตรงไปตรงมา สามารถตรวจสอบได้ เปิดโอกาสให้ผู้รับบริการและผู้มี ส่วนได้เสียเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดำเนินงานของ สำนักงานองค์การ บริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย และมี การจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเป็น ระบบ	๑) ดำเนินการเปิดเผย ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง ต่อสาธารณชน ๒) ดำเนินการตรวจสอบ ผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับ การจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันมิให้ ราชการเสียประโยชน์ ๓) ดำเนินการเปิดเผย ข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด น้อยอย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ ๔) เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วม ในการ ดำเนินงานตามภารกิจหลักของ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืด น้อย ๕) เปิดโอกาสให้ ประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย แสดงความคิดเห็น และ ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำ จืดน้อย ๖) มีระบบการจัดการ เรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์	๑) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ คำนึงถึงความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ต่องาน ต่อองค์กร ต่อรัฐบาล ต่อ ประชาชน หรือต่อประเทศชาติ ๒) ปล่อยปละละเลย หรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกร กระทำที่ขาดความรับผิดชอบต่อ หน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความล่าช้า หรือไม่โปร่งใส

	<p>แนวทางการรับเรื่องร้องเรียนให้ประชาชนรับทราบอย่างชัดเจน รับฟังข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน</p>	
<p><b>๒. ด้านความพร้อมรับผิด</b>          ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่มีความมุ่งมั่นตั้งใจปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ มีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงาน พร้อมรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุเป้าหมาย</p>	<p>๑) ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับพร้อมรับผิดชอบต่อผลงานขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ที่ส่งผลกระทบและเกิดความเสียหายต่อสังคมโดยรวม</p> <p>๒) บุคลากรทุกคนปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ เต็มความสามารถโดยมุ่งผลสำเร็จของงานและพร้อมรับฟังการวิพากษ์หรือติชมจากผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำมาปรับปรุงพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้น</p> <p>๓) องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อยพร้อมรับผิดชอบผลการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดและมีมาตรการดำเนินการต่อบุคลากรที่ขาดความรับผิดชอบ ซึ่งส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ</p>	<p>๑) ประพฤติปฏิบัติตนตามความพึงพอใจส่วนตัว ไม่คำนึงถึงหลักการ หรือความเหมาะสมในการเป็นข้าราชการที่ดี</p> <p>๒) ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย หลักวิชาการ และแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p>
<p><b>๓. ด้านความปลอดจากการทุจริต</b>          ในการปฏิบัติงาน ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติตนตาม ประมวลจริยธรรม และจรรยาบรรณข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย และรักษาวินัยข้าราชการโดยเคร่งครัด</p>	<p>๑) ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรทุกคนรักษาจรรยาบรรณข้าราชการและวินัยของตนเอง เสริมสร้างพัฒนาให้ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา รักษาจรรยาบรรณข้าราชการและมีวินัย รวมทั้งป้องกันไม่ให้ผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชากระทำผิดวินัย</p> <p>๒) องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้กระทำผิดวินัยอย่างเคร่งครัด</p>	<p>๑) คดโกง ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์แก่ตนเองหรือพวกพ้อง</p> <p>๒) ทุจริตต่อการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓) ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนที่ถูกต้อง</p> <p>๔) ปกปิดและบิดเบือนข้อมูลข้อเท็จจริง</p>

<p><b>๔. ด้านวัฒนธรรม</b>  <b>คุณธรรมในองค์กร</b>  วัฒนธรรมการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย เป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล เริ่มต้นจากการรักษาความซื่อสัตย์สุจริตในตนเองและมีค่านิยมร่วมในการต่อต้านทุจริต มีแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑) ผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้นำในการแสดงเจตจำนงซื่อสัตย์สุจริต และกำหนดให้มีการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างเป็นรูปธรรม</p> <p>๒) แต่งตั้งคณะทำงานต่อต้านการทุจริตเพื่อการบริหารงานที่โปร่งใส ดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบงาน กำหนดมาตรการ ออกระเบียบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รวมถึงการเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนในการดำเนินงาน</p>	<p>๑) รับสินบน</p> <p>๒) เห็นประโยชน์ส่วนตนมากกว่าส่วนรวม</p> <p>๓) เบียดเบียนทรัพยากรทางราชการหรือประโยชน์ตนเอง (เช่น เงิน, เวลา, สิ่งของ)</p> <p>๔) ปล่อยให้ตนเองตกอยู่ในสถานการณ์ที่ดูเหมือนกำลังให้หรือรับสินบน หรือมีเจตนาให้หรือรับสินบนหรือส่งเสริมการให้สินบน</p>
<p><b>๕. ด้านคุณธรรม</b>  การทำงานในหน่วยงาน มีระบบการปฏิบัติงานที่ได้มาตรฐาน เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และมีคุณธรรมในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑) มีการกำหนดขั้นตอนคู่มือ หรือมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจนมีการปฏิบัติงานตามคู่มือหรือมาตรฐานเพื่อลดการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ และให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม เท่าเทียม และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>๒) มีระบบการตรวจสอบเพื่อป้องกันการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่และกำกับมาตรฐานการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัดโดยผู้บังคับบัญชาทุกระดับ</p> <p>๓) ผู้บริหารทุกระดับมีคุณธรรมในการบริหารงาน ทั้งด้านการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณ และการมอบหมายงานอย่างเป็นธรรม</p> <p>๔) ผู้บริหารทุกระดับเสริมสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยและสนับสนุนการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p>	<p>๑) ทุจริตและประพฤติมิชอบในหน้าที่</p> <p>๒) ไม่รับผิดชอบ และกล่าวโทษผู้อื่น</p> <p>๓) ปกปิดข้อมูลที่เป็นประโยชน์ เพิกเฉยต่อข้อร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ</p> <p>๔) ใช้ทรัพยากรขององค์กรอย่างฟุ่มเฟือย</p>

<p>๒. ด้านการสื่อสาร ภายในหน่วยงาน เผยแพร่บทบาทหน้าที่และการ ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วน ตำบลน้ำจืดน้อย ผ่านช่องทาง ต่างๆ อย่างชัดเจน ถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน</p>	<p>๑) ให้ความสำคัญในการ เปิดเผยและการเข้าถึงข้อมูล ข่าวสารองค์การบริหารส่วนตำบล น้ำจืด น้อยอย่างเปิดกว้าง ทั้งถึง บนพื้นฐานแห่งพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ ควบคู่ไป กับการเปิด โอกาสการมีส่วนร่วม ของ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน</p> <p>๒) ให้บริการผู้มาติดต่อ ขอรับข้อมูลข่าวสารอย่างครบถ้วน ถูกต้อง ทันการณ์ และให้ตรงกับ ความต้องการของผู้รับบริการอย่าง ครบถ้วน โดยคำนึงถึงประโยชน์ ของผู้มาติดต่อเป็นสำคัญ</p>	<p>๑) การเรียกรับสินบน หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้มาติดต่อ ขอข้อมูลข่าวสาร</p> <p>๒) ปกปิด บิดเบือน ข้อเท็จจริงของข้อมูลข่าวสารที่ ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อขอรับข้อมูล ข่าวสาร</p> <p>๓) ปล่อยปละละเลยหรือ เพิกเฉยเมื่อพบเห็นว่ามีกรกระทำ ที่เป็นการละเว้นหรือละเมิดการ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติข้อมูล ข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ หรือทำให้ผู้มาติดต่อราชการได้รับ ความเสียหาย</p>
--	---	--

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

  
(นายสุนัย คลีชัยาย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสามบัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน นั้น ๆ และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย จึงกำหนดประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตนได้แก่

๑. สมาชิกสภาท้องถิ่นต้องยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม และมีจิตสาธารณะ
๕. สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
๗. สมาชิกสภาท้องถิ่นพึงดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ขอประกาศให้ประมวลจริยธรรม ทั้ง ๗ ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็นประมวลจริยธรรมสมาชิกสภาท้องถิ่น ในสังกัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

นายสุนัย คล้ายชาย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสามบัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน นั้น ๆ และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) (๗) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๖ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ ประกอบกับระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย จึงกำหนดประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์
๒. ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อนหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี
๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง
๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม
๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองที่ดีและดำเนินชีวิตตามปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ขอประกาศให้ประมวลจริยธรรม ทั้ง ๗ ประการ ดังกล่าว  
ข้างต้นเป็นประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ในสังกัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘



นายสุนัย คล้ายยาย

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย  
เรื่อง ประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสามบัญญัติให้รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงาน นั้น ๆ และพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕ ได้กำหนดมาตรฐานทางจริยธรรม ซึ่งเป็นหลักเกณฑ์การประพฤติปฏิบัติอย่างมีคุณธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ วรรคสาม แห่งพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒ ระเบียบคณะกรรมการมาตรฐานทางจริยธรรม ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดทำประมวลจริยธรรมข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรมของหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นหลักสำคัญในการจัดทำประมวลจริยธรรมของหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย จึงกำหนดประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ยึดถือเป็นหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติเพื่อเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ได้แก่

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นต้องยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
๓. ผู้บริหารท้องถิ่นพึงกล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
๔. ผู้บริหารท้องถิ่นพึงยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติและความผาสุกของประชาชนโดยรวม และมีจิตสาธารณะ
๕. ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
๖. ผู้บริหารท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
๗. ผู้บริหารท้องถิ่นพึงดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ขอประกาศให้ประมวลจริยธรรม ทั้ง ๗ ประการ ดังกล่าวข้างต้นเป็นประมวลจริยธรรมผู้บริหารท้องถิ่น ในสังกัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘

นายสุนัย คลีชัยยา

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย  
เรื่อง นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

เพื่อให้การบริหารทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั้งองค์กร รวมทั้งให้สอดคล้องกับประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)

องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย อำเภอกระบุรี จังหวัดระนอง จึงกำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งของอบต.ให้เป็นอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒. ควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนองกำหนด พร้อมทั้งให้มีการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างเป็นไปตามช่วงเวลาที่กำหนด

๓. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เพื่อให้บุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย ได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ ปรับเปลี่ยนทัศนคติให้บุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน สามารถนำข้อมูลข่าวสารมาประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ นำมาซึ่งการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่างถูกต้องรวดเร็วมีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสถานการณ์

๔. การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนองกำหนด

๕. การคัดเลือกพนักงานส่วนตำบลที่จะเข้ารับการประเมินผลงานเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นในตำแหน่งต่างๆ จะยึดถือความรู้ความสามารถและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนองกำหนด

๖. การให้โอนและการรับโอนพนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่นต้องเสนอเรื่องให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง โดยให้ส่วนราชการต้นสังกัดเดิมหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนทั้งสองแห่งประสานวันโอนหรือให้โอนและกำหนดวันที่รับโอนและให้โอน โดยคำสั่งให้มีผลในวันเดียวกัน

๗. การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายในและการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบภายในส่วนราชการของอบต. ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของอบต.

๘. วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

๘.๑ นายกองคํการบริหารส่วนตำบล อาจมอบอำนาจให้ปลัดอบต. หรือรองปลัดอบต. ทำการแทนโดยให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยอบต. ที่กำหนดไว้ไม่ขัดหรือแย้งกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๘.๒ เรื่องที่กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจปลัดอบต. จะมอบอำนาจหน้าที่ปลัดอบต. หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดเป็นเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น ปลัดอบต. อาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดอบต. ปฏิบัติราชการแทนในนามของปลัดอบต. ก็ได้

๘.๓ กรณีที่ไม่มีปลัดอบต. หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้รองปลัดอบต. เป็นผู้รักษาราชการ

๘.๔ กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการกอง หรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกอบต. แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลในกองหรือส่วนราชการ คนใดคนหนึ่ง ที่เห็นสมควรให้เป็นผู้รักษาราชการแทนได้

๘.๕ กรณีที่ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งอื่นว่างลง หรือผู้ดำรงตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้นายกอบต. มีอำนาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบลที่เห็นสมควรรักษาราชการในตำแหน่งนั้น

๙. การรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุและแต่งตั้งบุคคลเข้ารับราชการ และการรับสมัครบุคคลเพื่อสรรหาและเลือกสรรเป็นพนักงานจ้าง มีการประกาศทางเว็บไซต์และป้ายประชาสัมพันธ์ของอบต. น้ำจืดน้อย หรือช่องทางประชาสัมพันธ์อื่นตามแต่จะเห็นสมควร

๑๐. มีการพัฒนาบุคลากรทุกสายงานโดยให้ได้รับการฝึกอบรมความรู้ในหลักสูตรตามสายงานเพื่อมุ่งเน้นในการพัฒนาตามมาตรฐาน และแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถทักษะและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งแต่ละประเภท

๑๑. จัดทำประมวลจริยธรรมเพื่อเป็นมาตรฐานทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภท และเพื่อให้การบังคับใช้มาตรการทางจริยธรรมของผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐแต่ละประเภทเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. ให้ผู้บังคับบัญชามอบงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติรวมทั้งควบคุมกำกับดูแลผู้ใต้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติตามระเบียบระเบียนวินัย

๑๓. เสริมสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานให้สะอาด เป็นระเบียบเรียบร้อยถูกสุขลักษณะ ทำให้บุคลากรมีความสุขพึงพอใจและมีแรงจูงใจในการทำงาน

๑๔. มุ่งเน้นให้ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงานเจ้าหน้าที่ทุกประเภทปฏิบัติหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบ รักษาผลประโยชน์ของทางราชการยึดโยงกับประโยชน์สุขของประชาชน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุนัย คลีชัยยา)

นายกองคํการบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย**  
**เรื่อง การกำหนดจำนวนวันลา การมาทำงานสาย ในการปฏิบัติราชการของ**  
**พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป**

.....

เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย จึงได้ออกประกาศเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ การพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติราชการประจำปี และการพิจารณาโทษทางวินัยตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง นั้น อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม, ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๖ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดระนอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งหน่วยงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานของ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครอบครัว, ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งหน่วยงาน รวมถึงการปฏิบัติตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนผู้รับบริการ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย จึงกำหนดจำนวนวันลา การมาทำงานสาย ในการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครอบครัว, ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล, พนักงานครอบครัว, การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

**พนักงานส่วนตำบล, พนักงานครอบครัว, และลูกจ้างประจำ**

การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

**๑. การลาป่วย**

- ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
- เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา
- ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว)

/แม้การลา...

-แม้ลาไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจ จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ก็ได้

## ๒. การลาคลอดบุตร

- สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง
- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
- ต้องเสนอใบลา ก่อน/ในวันลา
- สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้
- ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้วเป็นวันลาบางส่วนตัว
- การลาคลอดที่คาบเกี่ยวกับลาประเภทอื่นซึ่งยังไม่ครบ ให้ถือว่า ลาประเภทอื่นสิ้นสุดและให้นับเป็นวัน

เริ่มลาคลอดบุตร

## ๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- เสนอใบลา ก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน

## ๔. การลาบางส่วนตัว - ลาได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

- ปีแรกที่เข้ารับราชการ ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ต่อจากลาคลอดบุตร) ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ
- การเสนอใบลา ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถหยุดได้
- หากมีราชการจำเป็น : สามารถเรียกตัวกลับได้

## ๕. การลาพักผ่อน

- สามารถลาได้ปีละ ๑๐ วันทำการ
- สามารถสะสมได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
- สามารถสะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (รับราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป)
- ถ้าบรรจุไม่ถึง ๖ เดือน : ไม่มีสิทธิ์
- หากเสนอใบลาต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดได้
- ถ้ามีราชการจำเป็น : สามารถเรียกตัวกลับได้

## ๖. การลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์

กรณีไม่เกิน ๑๒๐ วัน

- ต้องไม่เคยลาประเภทนี้มาก่อน
- รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

การเสนอใบลา

- ก่อนอุปสมบท หรือเดินทางไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- อุปสมบท หรือเดินทางภายใน ๑๐ วัน
- เสร็จแล้ว รายงานตัวภายใน ๕ วัน
- หากลาแล้วขอลอนวันลา ถือว่าวันที่หยุดไปเป็นวันลาบางส่วนตัว

### ๗. การเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล

เข้ารับการตรวจเลือก : เพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

- ใ้รายงานผู้บังคับบัญชาก่อนไม่น้อยกว่า ๔๘ ชม.

เข้ารับการเตรียมพล : เข้ารับการระดมพล ตรวจสอบพล ฝึกวิชาการทหาร ทดสอบความพร้อม

- รายงานผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชม. นับแต่รับหมายเรียก ลาได้ตามระยะเวลาของภารกิจในหมายเรียก เสร็จภารกิจให้กลับภายใน ๗ วัน (ต่อได้รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน)

### ๘. การลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต
- เป็นผู้พ้้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว
- ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี

### ๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์กรระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว
- ใ้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบ กำหนดเวลา
- ใ้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน

### ๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย ซึ่งเป็น ข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี

- ต่อได้อีก ๒ ปี รวมไม่เกิน ๔ ปี
- ถ้าเกินให้ลาออก ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ผู้มีอำนาจจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ และคู่สมรสต้องอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการติดต่อกันครบกำหนด ๔ ปี ไม่มีสิทธิลา ยกเว้นคู่สมรสกลับมาแล้วและได้รับคำสั่งให้ไปอีก

### ๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำ การตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

- ลาไปฟื้นฟูด้านอาชีพได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น

- ลาไปฟื้นฟูด้านอาชีพได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ หลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต

### พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑. ลาป่วย ไม่เกิน ๖๐ วัน ได้ค่าตอบแทน

\*\*\*การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมใบลาด้วย ยกเว้นผู้มีอำนาจให้ลาจะเห็นสมควร

๒. ลากิจส่วนตัว ได้ไม่เกิน ๔๕ วัน หากทำงานไม่ครบ ๑ ปี ลากิจส่วนตัวได้ ๑๕ วัน

๓. ลาพักผ่อน ปีละ ๑๐ วันทำการ

๔. ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ ค่าตอบแทน ต่อเนื่องได้อีก ๓๐ วันทำการรวมในลากิจ
๕. ลาเวช ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ได้ค่าตอบแทน เว้นปีแรกลาได้ แต่ไม่ได้ค่าตอบแทน
๖. ลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร ระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหารระยะเวลาตามที่หมายเรียกกำหนดไว้

(๑) พนักงานจ้างมีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ในระหว่างนั้นการลาดังกล่าวจะต้องให้ผู้ลาแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา

(๒) พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิได้เข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม โดยให้ได้รับในระหว่างการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแต่ถ้าพ้นระยะเวลาของการดังกล่าวแล้ว ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้งดจ่าย ค่าตอบแทนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจะให้จ่ายค่าตอบแทนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกิน ๗ วัน

หากพนักงานจ้างได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตน ทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนขององค์การบริหารส่วนตำบล อำนาจการอนุมัติการลาเป็นของนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

### พนักงานจ้างทั่วไป

๑. ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทน
  - ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
  - ระยะเวลาการจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ
  - ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ
  - ระยะเวลาการจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ
- \*\*\*การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมใบลาด้วย ยกเว้นผู้มีอำนาจให้ลาจะเห็นสมควร

๒. พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

๓. ลาพักผ่อน ปีละ ๑๐ วันทำการ

๔. ลาคลอดบุตร ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกที่ทำงานไม่ครบ ๗ เดือน

๕. ลาเวชไม่มีสิทธิลาเวช (อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกองค้การบริหารส่วนตำบล)

๖. ลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร ระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหารระยะเวลาตามที่หมายเรียกกำหนดไว้ ในกรณีพนักงานจ้างทั่วไปลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ๖๐ วัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้วแต่กรณี ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกิน ๓๐ วัน หากพนักงานจ้างได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตน ทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนขององค์การบริหารส่วนตำบล อำนาจการอนุมัติการลาเป็นของนายกองค้การบริหารส่วนตำบล

### วิธีการลงเวลาทำงาน ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ข้อ ๑ ใบลาประเภทต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแบบที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด กำหนดในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

/ข้อ ๒...

ข้อ ๒ การยื่นใบลา ให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับ ผ่านงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด เพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้อง หากไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ให้ผู้ลาแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องก่อน หากผู้ลาไม่ดำเนินการตามคำแนะนำดังกล่าว งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อาจเสนอความเห็นไม่ควรอนุญาตให้ผู้ยื่นลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของผู้ยื่นได้ สำหรับ วัน เวลา ของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่ยื่นใบลาที่งานการเจ้าหน้าที่ ฯ ได้รับและได้ตรวจสอบใบลานั้นแล้ว เป็นวันที่ได้ยื่นใบลา ส่วนจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่นั้น เป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์จะลาที่ จะต้องติดตามหรือติดต่อสอบถามจากงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด อีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๓ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผู้ใดไม่มาปฏิบัติราชการ โดย ไม่ยื่นใบลาตามแบบ และระยะเวลาที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถือเป็นความผิดวินัย และให้งดจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับวันที่ขาด โดยให้นำวันที่ขาดราชการดังกล่าวมาหักออกจาก จำนวนวันที่ควรได้รับเงินเดือนเต็มเดือน

ข้อ ๔ กรณีจำเป็นอย่างยิ่งจนไม่อาจยื่นใบลาได้ทัน เช่น เจ็บป่วย ให้แจ้งที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือปลัด หรือนายกององค์การบริหารส่วนตำบล โดยทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใด หากไม่ได้แจ้งหรือแจ้งผู้ที่ไม่มีความรับผิดชอบ จะถือว่าเป็นการขาดราชการ เมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้ว ให้ยื่นใบลาทันที

ข้อ ๕ กรณีที่ได้ยื่นใบลาต่องานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดแล้ว และได้หยุดราชการไปก่อน โดยที่ยังมิได้มีการอนุญาตจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการเช่นเดียวกับข้อ ๓

ข้อ ๖ ในครั้งปีที่แล้วมา หากพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างได้ลา หรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้ง ที่ผู้บังคับบัญชาได้กำหนด การทำงานสาย การลา ดังกล่าวจะนำไป ประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และการต่อสัญญาจ้างด้วย แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ก็ตาม ซึ่งกำหนดการลา การสาย ดังนี้

๑) ในครั้งปีที่แล้วมา (๖ เดือน) ห้ามลาเกินกว่า ๑๐ ครั้ง (ยกเว้นการลาพักผ่อน ลาอุปสมบท ลาคลอด ลาเข้ารับการตรวจเลือกเตรียมพล ลาป่วยกรณีมิใช่รับรองแพทย์และลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติหน้าที่)

๒) ในครั้งปีที่แล้วมา (๖ เดือน) หากมาทำงานสายเกินกว่า ๑๐ ครั้ง (ไม่เกิน ๐๙.๐๐น.) พนักงานส่วนตำบลจะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง สำหรับพนักงานจ้างจะ ไม่ผ่านการประเมิน และจะไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง

ข้อ ๗ การลงเวลาปฏิบัติงานราชการ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ และลงเวลากลับจากการปฏิบัติงานราชการอย่างช้าเข้าวันถัดไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๘



นายสุนัย คล้ายชาย

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำจืดน้อย