



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาและพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

เพื่อให้การปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ (๔) แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกอบกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ และประกาศ ก.อบต.จังหวัดปัตตานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้ เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับกับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร ตั้งแต่วันที่ประกาศใช้เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“องค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง องค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร

“ก.อบต.จังหวัด” หมายถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี

“พนักงานส่วนตำบล” หมายถึง ข้าราชการซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยได้รับเงินเดือนจากงบประมาณหมวดเงินเดือนขององค์การบริหารส่วนตำบลหรือจากงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนของรัฐบาลที่ให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบลนำมาจัดเป็นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล

“พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้ประกอบวิชาชีพและทำหน้าที่เช่นเดียวกับข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

“บุคลากรทางการศึกษา” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่นซึ่งดำรงตำแหน่งหรือปฏิบัติหน้าที่เช่นเดียวกับบุคลากรทางการศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

“พนักงานจ้าง” หมายถึง พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลและให้หมายถึงพนักงานจ้างที่ได้รับการถ่ายโอนจากส่วนราชการอื่น

“พนักงานจ้างเหมา” หมายถึง พนักงานจ้างเหมา พนักงานจ้างรายวัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร

“ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น” หมายถึง หัวหน้าส่วนราชการระดับกองหรือเทียบเท่าที่พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ผู้นั้นสังกัดอยู่ อันได้แก่ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และให้หมายรวมถึงปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ในฐานะผู้บังคับบัญชาของหัวหน้าส่วนดังกล่าว ทั้งนี้รวมถึงผู้รักษาราชการแทน หัวหน้าส่วนราชการนั้นๆ ด้วย

“วันทำงานปกติ” หมายถึง วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

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

“ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุบะยิไร

“นายกองค์การบริหารส่วนตำบล” หมายถึง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุบะยิไร

ข้อ ๔ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง นอกจากมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศ ก.อบต.จังหวัดปัตตานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบันแล้วยังต้องถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้โดยเคร่งครัด

หมวด ๑ เวลาทำงานปกติ

ข้อ ๕ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ต้องมีวันทำงานปกติไม่น้อยกว่า ๒๐ วันต่อเดือน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการพลเรือนโดยอนุโลม

ข้อ ๖ องค์การบริหารส่วนตำบลอาจสั่งให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ทำงาน นอกเหนือจากวันทำงานปกติก็ได้ โดยเมื่อนับรวมกับวันทำงานปกติแล้ว ต้องไม่น้อยกว่า ๒๐ วันต่อเดือน

ข้อ ๗ พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ น. - ๑๕.๓๐ น. ของวันทำงานปกติ และวันทำงานนอกเหนือจากวันทำงานปกติ

ข้อ ๘ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงาน ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องเริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ของวันทำงานปกติ และวันทำงานนอกเหนือจากวันทำงานปกติ

ข้อ ๙ การปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ในสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามคำสั่งว่าด้วยเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๑๐ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง รายใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๖ ข้อ ๗ ข้อ ๘ ถือเป็นความผิดทางวินัย

หมวด ๒ วิธีการลงเวลาทำงาน ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง

ข้อ ๑๑ ใบลาประเภทต่างๆ ให้เป็นไปตามแบบที่งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่ด้านการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๒ การยื่นใบลา ให้ยื่นผ่านผู้บังคับบัญชาชั้นต้นตามลำดับ ผ่านงานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อตรวจสอบสถิติการลาและความถูกต้อง หากไม่ถูกต้องหรือไม่สมบูรณ์ ให้ผู้ลาแก้ไขตามคำแนะนำของเจ้าหน้าที่ให้ถูกต้องก่อน หากผู้ลาไม่ดำเนินการตามคำแนะนำงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอาจเสนอความเห็นไม่ควรรออนุญาตให้ผู้ลานั้นลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของผู้ลานั้นได้สำหรับวัน เวลา ของการยื่นใบลาให้ถือเอาวันที่ยื่นใบลาที่ ได้รับและได้ตรวจสอบใบลานั้นแล้ว เป็นวันที่ได้ยื่นใบลา ส่วนจะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติหรือไม่นั้น เป็นหน้าที่ของผู้ประสงค์จะลาที่จะต้องติดตามหรือติดต่อสอบถามจากงานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอีกครั้งหนึ่ง

ข้อ ๑๓ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ผู้ใดไม่มาปฏิบัติราชการ โดยไม่ยื่นใบลาตามแบบและระยะเวลาที่เทศบาลกำหนด ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการ และถือเป็นความผิดวินัยและให้งดจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับวันที่ขาดโดยให้นับวันที่ขาดราชการดังกล่าวมาหักออกจากจำนวนวันที่ควรได้รับเงินเดือนเต็มเดือน

ข้อ ๑๔ กรณีจำเป็นอย่างยิ่งจนไม่อาจยื่นใบลาได้ทัน เช่น เจ็บป่วย ให้แจ้งที่งานการเจ้าหน้าที่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือนายกององค์การบริหารส่วนตำบล เท่านั้น โดยทางโทรศัพท์หรือวิธีอื่นใด หากไม่ได้แจ้งหรือแจ้งผู้ที่ไม่มีความรับผิดชอบ จะถือว่าเป็นการขาดราชการ เมื่อมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้วให้ยื่นใบลาทันทีข้อ ๑๕ กรณีที่ได้ยื่นใบลาต่องานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว และได้หยุดราชการไปก่อนโดยที่ยังมิได้มีการอนุญาตจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการเช่นเดียวกับข้อ ๑๓

ข้อ ๑๖ ในกรณีที่แล้วมา หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ได้ลา หรือมาทำงานสายตามจำนวนครั้ง ที่ผู้บังคับบัญชาได้กำหนด การทำงานสาย การลา ดังกล่าวจะนำไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปี และการต่อสัญญาจ้างด้วย แม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำได้ก็ตาม ซึ่งกำหนดการลา การสาย ดังนี้

๑) ในครั้งที่แล้วมา (๖ เดือน) หากมีการลาเกินกว่า ๘ ครั้ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง สำหรับพนักงานจ้างจะไม่ผ่านการประเมินและจะไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง (ยกเว้นการลาพักผ่อน ลาอุปสมบท ลาคลอดบุตร ลาเข้ารับการตรวจเลือกเตรียมพล ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติหน้าที่)

๒) ในครั้งที่แล้วมา (๖ เดือน) หากมาทำงานสายเกินกว่า ๔ ครั้งต่อเดือน พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง สำหรับพนักงานจ้างจะไม่ผ่านการประเมิน และจะไม่ได้รับการพิจารณาเพิ่มค่าจ้างหรือค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง

ข้อ ๑๗ กรณีผู้ที่ขาดราชการไปแล้ว ได้มายื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรต่อผู้มีอำนาจ อนุญาตการลานั้น ๆ ในภายหลัง หากนายกององค์การบริหารส่วนตำบลเห็นว่าไม่มีเหตุอันควรอนุญาต ก็ให้ถือว่าเป็นการขาดราชการตามข้อ ๑๓ การใช้ดุลพินิจของนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๑๘ การลงเวลาปฏิบัติงานราชการให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ให้ลงเวลาปฏิบัติงานด้วยในสมุดลงเวลาปฏิบัติงานราชการ

ข้อ ๑๙ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ที่ลงเวลาปฏิบัติงานแล้ว ต่อมา ไม่อยู่ในสถานที่ที่กำหนดให้ปฏิบัติงาน หรือออกไปจากที่ทำงานโดยมิได้รับอนุญาตจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากนายกององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือว่าเป็นการละทิ้งหน้าที่ราชการ เป็นความผิดวินัย โดยการกระทำ ดังกล่าวไม่จำเป็นต้องเป็นต่อเนื่องกันหรือติดต่อกัน สมควรได้รับโทษดังนี้

- ๑) กระทำผิดครั้งที่ ๑ อาจได้รับโทษว่ากล่าวตักเตือน
- ๒) กระทำผิดครั้งที่ ๓ อาจได้รับโทษภาคทัณฑ์
- ๓) กระทำผิดครั้งที่ ๕ อาจได้รับโทษตัดเงินเดือน ตัดค่าจ้าง ๕% เป็นเวลา ๑ เดือน
- ๔) กระทำผิดครั้งที่ ๘ อาจได้รับโทษตัดเงินเดือน ตัดค่าจ้าง ๕% เป็นเวลา ๓ เดือน
- ๕) กระทำผิด ๑๐ ครั้งขึ้นไป อาจให้ออกจากการราชการฐานหย่อนความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยจะดำเนินการสอบสวนตามหลักเกณฑ์ที่ ก.อบต.จังหวัด กำหนด

หมวดที่ ๓ การลงโทษกรณีไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในประกาศนี้

ข้อ ๒๐ การดำเนินการทางวินัยกับพนักงานจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปัตตานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ ของพนักงานส่วนตำบลและหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยอนุโลม

หมวดที่ ๔ การแต่งกาย

ข้อ ๒๑ การแต่งกายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อมาปฏิบัติราชการให้ถือปฏิบัติดังนี้

- ๑) วันจันทร์ ให้แต่งกายด้วยชุดเครื่องแบบปฏิบัติราชการ
- ๒) วันอังคาร ให้แต่งกายด้วยชุดผ้าไหม ผ้าไทยหรือชุดพื้นเมืองของจังหวัดปัตตานี
- ๓) วันพุธ ให้แต่งกายด้วยชุดกีฬา
- ๔) วันพฤหัสบดี ให้แต่งกายด้วยสวมใส่ผ้าพระราชทาน “ผ้าลายขอเจ้าฟ้าสิริวัฒนรา”
- ๕) วันศุกร์ ให้แต่งกายด้วยชุดผ้าไหม ผ้าไทยหรือชุดพื้นเมืองของจังหวัดปัตตานี

กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามความในข้อนี้ได้ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หรือหัวหน้าส่วนราชการอื่นมีอำนาจผ่อนผันการปฏิบัติตามความในข้อนี้ได้ หากเห็นว่ามีเหตุผลและความจำเป็นพิเศษ

หมวดที่ ๕ การไปราชการ การเข้าร่วมประชุม สัมมนา การอบรม และการลาศึกษาต่อ

ข้อ ๒๒ การไปราชการ การเข้าร่วมประชุม สัมมนา ให้ขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและนายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นผู้อนุญาต และต้องแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการรายงานจำนวนกำลังคนในแต่ละวันต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้เข้าอบรมหลักสูตรต่างๆ เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ ต้องเป็นหลักสูตรที่เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและทางราชการเป็นสำคัญและต้องแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุกครั้งเพื่อประโยชน์ในการรายงานจำนวนกำลังคนในแต่ละวันต่อผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๒๔ การลาศึกษาต่อทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ ให้ขออนุญาต ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นผ่านงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อความเห็นชอบปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต ให้รายงานผลการศึกษาทุกปี และหลังจากจบการศึกษาแล้ว ให้ยื่นประวัติการศึกษา ต่องานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลและหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๖/๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๑ เรื่องการนำวุฒิ ที่ข้าราชการได้รับเพิ่มขึ้นระหว่างรับราชการบันทึกลงในทะเบียนประวัติการศึกษา วุฒิการศึกษาที่ได้มานั้น ไม่สามารถใช้ประโยชน์ในด้านการบริหารบุคคลได้ เช่น ปรับเงินเดือนตามคุณวุฒิ หรือสอบเปลี่ยนสายงาน หรือการเลื่อนระดับ เป็นต้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๕ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหรือผู้บังคับบัญชาระดับกองหรือผู้รักษาราชการแทนตำแหน่งดังกล่าว เมื่อมีภารกิจต้องเข้าร่วมประชุม สัมมนา หรือไปปฏิบัติภารกิจอื่นที่จำเป็นกับทางองค์การบริหารส่วนตำบล อาจไม่ต้องมาลงเวลาปฏิบัติราชการในวันนั้นๆ ได้ เมื่อกลับมาปฏิบัติราชการตามปกติแล้วให้รายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ และแจ้งงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลให้ทราบ เพื่อประโยชน์ในการรายงานจำนวนกำลังคน

ข้อ ๒๖ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรักษาราชการตามระเบียบนี้และให้มีอำนาจตีความวินิจฉัยปัญหา หรือ ยกเว้นการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ทั้งนี้ต้องได้รับการยินยอมจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดอาจมอบหมายให้ผู้ได้บังคับบัญชาเป็นผู้ปฏิบัติราชการแทนในเรื่องใดหรือทุกเรื่อง เกี่ยวกับระเบียบนี้ได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายประสาร มากแสง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลูโบะยิไร