

รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ยุทธศาสตร์	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
๑. การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมให้แก่พนักงาน	๑. จัดให้มีแนวทางและการดำเนินการยกย่องบุคลากร เพื่อเป็นต้นแบบ	ประกาศเกียรติคุณแก่บุคลากรที่ได้รับการคัดเลือกประจำปี ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๒ ได้แก่ ๑. นางสาวรัชฎา ณ น่าน ๒. นายเดชา คนสูง	-	-
	๒. กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานและพนักงานจ้าง	๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า เรื่อง มาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า ๒. ข้อบังคับองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง	-	-
๒. พัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้	๑. สร้างองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ และการจัดองค์ความรู้	จัดทำคู่มือ กฎ ระเบียบการปฏิบัติในสายงานของตนเอง เพื่อเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสังกัดดังนี้ -คู่มือการปฏิบัติงานธุรการและงานสารบรรณ -คู่มือการปฏิบัติงานบริหารงานบุคคล	พนักงานส่วนตำบลบางท่าน ยังไม่ให้ความสำคัญการจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	ให้มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล และ ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน
๓. การบริหารทรัพยากรบุคคล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้ตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง	๑. หลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาที่เหมาะสมของพนักงานแต่ละตำแหน่ง ทั้งที่จัดเองและหน่วยราชการอื่นจัดทำ	๑. ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมตามความเหมาะสม โดยพนักงานส่วนตำบลได้รับการฝึกอบรมตรงกับสมรรถนะประจำตำแหน่ง รายละเอียดดังนี้ หลักสูตร โครงการฝึกอบรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ได้แก่ -นางสาวนุชจรี คนสูง นักทรัพยากรบุคคล	หน่วยงานจัดฝึกอบรมส่วนมากไม่ได้จัดภายในจังหวัด ทำให้พนักงานส่วนตำบลบางท่าน ซึ่งมีภาวะทางครอบครัว ไม่สามารถเดินทางไปอบรมได้	มอบหมายให้ผู้บังคับบัญชา กำกับดูแลพนักงานส่วนตำบลเข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อย ๑ หลักสูตรต่อปี

ยุทธศาสตร์	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		<p>หลักสูตรโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๓ - ๒๔ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> -นางสาวรัชฎา ณ น่าน รองปลัดอบต. -นางกาญจนา คนสูง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน <p>หลักสูตรโครงการอบรมหลักสูตรปฐมนิเทศข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นบรรจุใหม่ รุ่นที่ ๕๓-๖๒ ระหว่างวันที่ ๑ - ๖ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเชียงใหม่ภูคำ อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> -นางสาวธนพร มหาวงค์ เจ้าพนักงานพัสดุ <p>หลักสูตร“เทคนิคการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในการบริหารจัดการความเสี่ยง และแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๒๗ - ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> -นางจินดา วงศ์เทพ ผู้อำนวยการกองคลัง <p>หลักสูตรโครงการอบรมการจัดทำและการบริหารแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รุ่นที่ ๕ ระหว่างวันที่ ๒๖-๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเอสดี อเวนิว กรุงเทพมหานคร ได้แก่</p> <ul style="list-style-type: none"> -นางกาญจนา คนสูง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน 		

ยุทธศาสตร์	กิจกรรม/โครงการ	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	ข้อเสนอแนะ
		<p>หลักสูตรเจ้าพนักงานธุรการ รุ่นที่ ๑๓๒ ในวันที่ ๘-๒๗ มีนาคม ๒๕๖๓ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น</p> <p>-นายยรรยง ชยัน เจ้าพนักงานธุรการ</p>		
	<p>๒.สร้างกระบวนการการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ให้มีความโปร่งใส</p>	<p>๑. จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและแจ้งประกาศหลักเกณฑ์ฯ และชี้แจงรายละเอียดกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานทุกคนทราบก่อนทูลรอบการประเมิน</p> <p>๒. ทำข้อตกลงการปฏิบัติงานระหว่างผู้ประเมินและผู้รับการประเมิน</p> <p>๓. ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานตามวงรอบ</p> <p>๔. แจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินทราบ</p>	-	-
	<p>๓.กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ให้บุคลากรทุกคนทราบล่วงหน้า</p>	<p>๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า เรื่องหลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง</p> <p>๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล</p>	-	-



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า

ขอมอบเกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวรัชฎา ณ น่าน

พนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ขอให้รักษาความดี และจงมีความสุขความเจริญ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๓

(นายดุรงค์ฤทธิ์ อุปถัมภ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า



องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า

ขอมอบเกียรติบัตรนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเดชา คนสูง

พนักงานดีเด่น ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ขอให้รักษาความดี และจงมีความสุขความเจริญ

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๓

(นายตรงค์ฤทธิ์ อุปถัมภ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า
ที่ ๑๓๙/ ๒๕๖๓
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดน่าน ด่วนที่สุด ที่ นน ๐๐๒๓.๔/
ว ๓๐๑๗ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดน่าน ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กรกฎาคม
๒๕๖๓ ณ ห้องแกรนด์บอลรูม โรงแรมเทวราช อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า จึงให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นางสาวรัชฎา ณ น่าน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นางกาญจนา คนสูง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการดังกล่าว โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและ
ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามความเหมาะสมและประหยัด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายตรงค์ฤทธิ อุปลัมภ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า
ที่ ๑๔๔/ ๒๕๖๓
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสืออำเภอบ้านหลวง ที่ นน ๐๙๑๘.๑/ว ๗๙๒ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓
แจ้งการอบรมและสัมมนาการพัฒนาความรู้คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของข้าราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จังหวัดน่าน ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเทวราช อำเภอเมืองน่าน
จังหวัดน่าน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า จึงให้นางกาญจนา คนสูง ตำแหน่งนักวิเคราะห์
นโยบายและแผน เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและ
ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามความเหมาะสมและประหยัด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายดุรงค์ฤทธิ์ อุบถัมภ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า
ที่ ๑๓๙/ ๒๕๖๓
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดน่าน ด่วนที่สุด ที่ นน ๐๐๒๓.๔/
ว ๓๐๑๗ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้จัดทำโครงการฝึกอบรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จังหวัดน่าน ระหว่างวันที่ ๒๓ - ๒๔ กรกฎาคม
๒๕๖๓ ณ ห้องแกรนด์บอลรูม โรงแรมเทวราช อำเภอเมืองน่าน จังหวัดน่าน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า จึงให้ผู้มีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. นางสาวรัชฎา ณ น่าน ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. นางกาญจนา คนสูง ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

เข้าร่วมฝึกอบรมโครงการดังกล่าว โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและ
ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามความเหมาะสมและประหยัด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๓ - ๒๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายตรงค์ฤทธิ อุปลัมภ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า
ที่ ๑๔๔/ ๒๕๖๓
เรื่อง ให้พนักงานส่วนตำบลเดินทางไปราชการ

ตามหนังสืออำเภอบ้านหลวง ที่ นน ๐๙๑๘.๑/ว ๗๙๒ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓
แจ้งการอบรมและสัมมนาการพัฒนาความรู้คุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใสของข้าราชการ ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จังหวัดน่าน ในวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเทวราช อำเภอเมืองน่าน
จังหวัดน่าน นั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า จึงให้นางกาญจนา คนสูง ตำแหน่งนักวิเคราะห์
นโยบายและแผน เข้าร่วมการอบรมดังกล่าว โดยสามารถเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการและ
ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นตามความเหมาะสมและประหยัด

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายดุรงค์ฤทธิ์ อุบถัมภ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย
ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะพนักงานส่วนตำบลจังหวัดน่าน เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เพื่อให้เป็นแนวทางการปฏิบัติราชการให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้าจึงได้ออกประกาศเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัดทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และนำมาประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน พิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนค่าตอบแทน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้างโดยจะพิจารณาจากข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงาน

ดังนั้น เพื่อให้มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของหน่วยงานมีความชัดเจนและเหมาะสม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้าจึงกำหนดหลักเกณฑ์กำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า เรื่อง หลักเกณฑ์กำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศกำหนดนี้

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“วันทำงานปกติ” หมายความว่า วันทำงานของทางราชการ (วันจันทร์ถึงวันศุกร์)

“วันหยุดประจำสัปดาห์” หมายความว่า วันเสาร์ถึงวันอาทิตย์ หรือวันอื่นใดที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นเพื่อความเหมาะสมตามลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

“วันหยุดพิเศษ” หมายความว่า วันหยุดที่ทางราชการประกาศเป็นวันหยุดราชการนอกจากวันหยุดประจำสัปดาห์

“เวลาทำงานปกติ” หมายความว่า เวลาทำงานของราชการปกติ กำหนดไว้ตั้งแต่ ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. (รวมเวลาพัก ๑ ชั่วโมง) หรือเวลาอื่นใดที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ

“การลา” หมายความว่า ลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับเตรียมพล ลาไปศึกษาต่อ ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงาน ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาติดตามคู่

สมรส ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยการลาต้องเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้วเสนอผู้บังคับบัญชาตามชั้นลำดับ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

“การมาทำงานสาย” หมายความว่า การมาทำงานช้ากว่ากำหนดเวลาเริ่มต้นการทำงานในวันนั้นๆ ของพนักงาน โดยพิจารณาจากการบันทึกเวลาปฏิบัติงานด้วยวิธีการลงลายมือชื่อพนักงาน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ข้อ ๔ พนักงานมาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง/ครึ่งปี และในครึ่งปีที่แล้วต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ยกเว้นการลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาคลอดบุตร ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอุบัติเหตุในขณะที่ปฏิบัติราชการ ลาพักผ่อน ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับเตรียมพล ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ และการนับจำนวนวันลาสำหรับลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการเพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีความจำเป็นและเหมาะสม ให้หน่วยงานสามารถขออนุมัติการกำหนดวันทำงาน เวลาทำงาน และวันหยุดต่างๆ ของพนักงานในสังกัดเป็นอย่างอื่นได้โดยนายกองค้การบริหารส่วนตำบลกำหนดลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ แต่เมื่อเฉลี่ยแล้วพนักงานแต่ละบุคคลจะต้องมีเวลาทำงานไม่น้อยกว่าสัปดาห์ละ ๓๕ ชั่วโมง โดยไม่รวมเวลาพักและมีให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๖ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใดมีภาระงานที่มีลักษณะของการรับผิดชอบเปิด-ปิดสำนักงานหรือดูแลทำความสะอาดสถานที่ หรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องหรือควรจะต้องปฏิบัติเป็นประจำ ในช่วงเวลาที่แตกต่างจากวันเวลาที่กำหนดไว้ ให้เป็นวันเวลาทำงานปกติดังระบุในข้อ ๓ ให้หน่วยงานกำหนดเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวเป็นอย่างอื่นได้ โดยนายกองค้การบริหารส่วนตำบลกำหนดตามลักษณะงานให้เป็นเวลาทำงานปกติ ทั้งนี้โดยเวลาปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวต้องไม่น้อยกว่าจำนวนเวลาปกติและมีให้ราชการเสียหาย

ข้อ ๗ ในการลาและการมาทำงานสายของพนักงานในสังกัด จะพิจารณาตามลักษณะสภาพท้องที่การปฏิบัติงานของแต่ละหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น การควบคุมงานก่อสร้าง การประสานงานเกี่ยวกับการเบิกจ่าย ฯลฯ จะพิจารณาตามความจำเป็นของเหตุแห่งการลาทุกครั้งโดยขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ

ข้อ ๘ การพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้:

(๑) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(๒) ในครึ่งปีแล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) และ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอบบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๙ การพิจารณาให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๘ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังต่อไปนี้

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่นและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งของตนเป็นผลดีด้วย

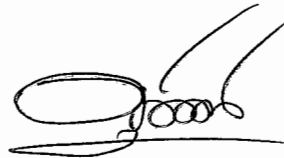
(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่
ประเทศไทย

ข้อ ๑๐ ให้ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล และจัดทำหลักฐานการลา การมาทำงานสายอย่าง
เคร่งครัด และแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ข้อ ๑๑ ใช้หลักเกณฑ์นี้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทน การประเมิน
เลื่อนระดับ ประโยชน์ตอบแทนอื่น การต่อสัญญา การเลิกจ้าง และอื่นๆ สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงาน
ครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายดุรงค์ฤทธิ์ อุปลัมภ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านฟ้า