



026

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๐๕๔ ลงวันที่ ๒ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ได้กำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อเตรียมการรองรับการประเมินผลการปฏิบัติงานรูปแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยเริ่มใช้แบบประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ประกอบกับประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไปนั้น

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

การประเมินผลการปฏิบัติงานให้มีองค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

๑.ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยประเมินผลจากการปฏิบัติงานตามปริมาณผลงานหรือคุณภาพงานหรือความรวดเร็วหรือการตรงเวลาที่กำหนดหรือการประหยัดหรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรแล้วแต่กรณี ให้กำหนดผลสัมฤทธิ์ของงานพร้อมกับกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จไม่น้อยกว่า ๒ ผลงานต่อครั้ง กรณีพนักงานส่วนตำบลได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งให้ดำรงตำแหน่งหรือระดับที่สูงขึ้น โดยมีการเสนอวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานให้นำวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอในการพัฒนางานดังกล่าวมากำหนดเป็นองค์ประกอบการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานในการประเมินครั้งนั้นและครั้งถัดไปจนกว่าจะได้ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดที่เสนอในวิสัยทัศน์หรือข้อเสนอ

๒.พฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้มีสัดส่วนน้ำหนักร้อยละ ๓๐ ให้ประเมินจากสมรรถนะตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนดได้แก่

กรณีตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่นให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำผู้บริหาร จำนวน ๔ สมรรถนะ

กรณีตำแหน่งประเภทวิชาการและตำแหน่งประเภททั่วไปให้ประเมินสมรรถนะ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก จำนวน ๕ สมรรถนะ และสมรรถนะประจำสายงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สมรรถนะ

กรณีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลที่บรรจุใหม่หรืออยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ในรอบการประเมินให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบร้อยละ ๕๐

๓.ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔.แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม ๒๕๖๕

(นายหนทศศักดิ์ สุตจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ได้แก้ไขการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารผลงานและการเลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้างให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานจ้างในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และ ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ดังนี้

๑.การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างให้คำนึงถึงระบบการบริหารผลงาน (Performance Management) โดยมีองค์ประกอบการประเมินและสัดส่วนคะแนน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ได้แก่

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน (ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐) โดยประเมินผลจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือความตรงต่อเวลา และการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า

๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ (ร้อยละ ๒๐) ประกอบด้วยการประเมินสมรรถนะหลัก และสมรรถนะประจำสายงาน

๒.หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้เป็นไปตามหลักการของมาตรฐานทั่วไปที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนด ได้แก่

๒.๑ การประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน เป็นการจัดทำข้อตกลงระหว่างผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน เกี่ยวกับการมอบหมายโครงการ/งาน/กิจกรรมในการปฏิบัติราชการ โดยการกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน และค่าเป้าหมาย

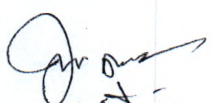
๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ เป็นการระบุจำนวนสมรรถนะที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประกอบด้วย สมรรถนะหลัก ๕ ด้าน สมรรถนะประจำสายงาน ๓ ด้าน

๓.ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาให้จัดกลุ่มคะแนนผลการประเมิน เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และปรับปรุง โดยมีเกณฑ์คะแนนแต่ละระดับให้เป็นไปตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๔.แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามที่ ก.อบต. กำหนดโดยอนุโลม

๕.อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนค่าตอบแทนเดือนเฉพาะพนักงานจ้างตามภารกิจ แนบท้ายประกาศฯ นี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นายณนทศศักดิ์ สุดจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

การเลื่อนค่าตอบแทนเงินเดือนของพนักงานจ้างตามภารกิจ คิดเป็นร้อยละ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (เมษายน) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๒ (ตุลาคม) ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ระดับผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง จัดกลุ่มตามผลคะแนนเป็น ๕ ระดับ

ระดับดีเด่น	๙๕ - ๑๐๐ คะแนน
ระดับดีมาก	๘๕ - ๙๔ คะแนน
ระดับดี	๗๕ - ๘๔ คะแนน
ระดับพอใช้	๖๕ - ๗๔ คะแนน
ระดับปรับปรุง	น้อยกว่า ๖๕ คะแนน

หมายเหตุ

๑.เลื่อนค่าตอบแทนเฉพาะประเภทตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจเท่านั้น

๒.ผลคะแนนการประเมินเลื่อนค่าตอบแทน โดยวิธีการหาค่าเฉลี่ยของการประเมินครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ทั้งปี และผลคะแนนที่ได้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ และคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน หรือ มติที่ประชุม

๓.ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๔ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน และ งดเว้นการเลื่อนค่าตอบแทนกรณี พนักงานจ้างมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) (ต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๘ เดือน) และการทำความผิดวินัยฯ หรือ ข้อปฏิบัติงานฯ ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

๖๓ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานและอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา

.....

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ไปแล้วนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จึงได้ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานให้พนักงานในสังกัดทราบโดยทั่วกัน ก่อนเริ่มรอบการประเมินหรือในช่วงรอบการประเมิน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา จึงประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา สำหรับรอบการประเมิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)

ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน (๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

การประเมินผลการปฏิบัติงาน มีองค์ประกอบการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน คะแนน ๗๐ คะแนน

- | | |
|--------------------------------------|----------|
| ๑.๑ ด้านการจัดการเรียนการสอน | ๔๕ คะแนน |
| ๑.๒ ด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน | ๑๐ คะแนน |
| ๑.๓ ด้านการพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ | ๑๐ คะแนน |
| ๑.๔ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย | ๕ คะแนน |

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติงานในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ คะแนน ๓๐ คะแนน

๒.๑ มีความซื่อสัตย์ สุจริต รักษาประโยชน์ส่วนรวม ไม่อาศัยหรือยินยอมให้ผู้อื่นใช้อำนาจและหน้าที่ของตน

เพื่อแสวงหาผลประโยชน์

๕ คะแนน

๒.๒ การปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย นโยบายและคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ๕ คะแนน

๒.๓ มีความวิริยะ อุตสาหะ ตรงต่อเวลาและอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการ ๕ คะแนน

๒.๔ การมีจิตสำนึกดี มุ่งบริการต่อกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการโดยไม่เลือกปฏิบัติ ๕ คะแนน

๒.๕ การรักษาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพและจรรยาบรรณวิชาชีพ ๕ คะแนน

๒.๖ การรักษาภาพลักษณ์และความสามัคคีในองค์กรชุมชนและสังคม ๕ คะแนน

ระดับผลการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาให้จัดกลุ่มคะแนนตามผลการประเมินในแต่ละรอบ เป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ดีเด่น ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป ดีมาก ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ร้อยละ ๘๙.๙๙ ดี ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ร้อยละ ๗๙.๙๙ พอใช้ ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ร้อยละ ๖๙.๙๙ และปรับปรุง ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา

แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ให้นำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สายงานการสอน ตามแบบที่ ก.อบต.กำหนด

อัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา แนบท้ายประกาศฯ นี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายณนทศกิต คุ้มจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

แนบท้าย ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕

การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา คิดเป็นร้อยละ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (เมษายน) ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕
ครั้งที่ ๒ (ตุลาคม) ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕

ระดับผลการประเมิน จัดกลุ่มตามผลการคะแนนเป็น ๕ ระดับ

ระดับดีเด่น	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ	๙๐.๐๐ ขึ้นไป
ระดับดีมาก	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ	๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙
ระดับดี	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ	๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙
ระดับพอใช้	ช่วงคะแนนประเมินตั้งแต่ร้อยละ	๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙
ระดับปรับปรุง	ช่วงคะแนนประเมินร้อยละ	๕๙.๙๙ ลงมา

ช่วงเงินเดือนและฐานในการคำนวณ สำหรับเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหนังสือด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๒๓๔๗ ลงวันที่ ๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด/เทศบาล/องค์การบริหารส่วนตำบล สำหรับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
เรื่อง การมาปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

ด้วยคณะผู้บริหารท้องถิ่นได้พิจารณาผลการมาปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างแล้ว เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และขั้นตอนการมาปฏิบัติงาน ดังต่อไปนี้

พนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง ถือปฏิบัติดังนี้

๑.การลงเวลามาทำงานและกลับให้ลงเวลาปฏิบัติงานก่อนเวลา ๐๘.๓๐ น. และกลับหลังเวลา ๑๖.๓๐ น. กรณี บุคคลใดไม่ได้บันทึกเวลามาหรือกลับไว้ในเครื่องบันทึกเวลาและหากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบพบภายหลังว่าไม่ได้ทำการบันทึกเวลาทำงานไว้ในระบบ อบต.ห้วยนา จะถือว่าบุคคลนั้นไม่ได้มาทำงานและถือว่าได้ละทิ้งหรือทอดทิ้งงาน ขาดราชการครึ่งเช้าหรือบ่ายของวันนั้น ยกเว้นกรณีที่ได้ออกอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือได้รับคำสั่งที่เป็นลายลักษณ์อักษร อนุมัติหรืออนุญาตเดินทางแล้วเท่านั้น คำสั่งหรือหนังสือหรือสมุดขออนุมัติหรืออนุญาตจากผู้บังคับบัญชาเสร็จแล้วให้ถ่ายสำเนาแนบไว้ที่สมุดลงเวลาให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการลงเวลาตรวจสอบ หากไม่มีเจ้าหน้าที่จะไม่ตรวจสอบให้

หมายเหตุ สมุดลงเวลาในช่องหมายเหตุหรือบริเวณอื่นๆสงวนสิทธิ์เฉพาะให้เป็นลายมือของ ปลัด อบต. หรือ รองปลัด อบต. เท่านั้น พนักงานส่วนตำบลหรือพนักงานจ้างหรือบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบการมาทำงาน ห้ามขีดเขียนหรือลงข้อความใดๆไว้ในสมุดลงเวลาทำงาน หากมีความประสงค์ให้เขียนข้อความไว้ในสมุดลงเวลาให้แจ้งหรือรายงานปลัด อบต. หรือ รองปลัด อบต. ลงลายมือให้ไว้เท่านั้น

๒.บุคคลที่มีความจำเป็นต้องเดินทางไปติดต่องานราชการหรือไปราชการหรืออื่นๆ ให้เสนอสมุดขออนุญาตออกนอกสถานที่หรือสมุดขออนุญาตไปราชการให้ผู้บังคับบัญชาให้ความเห็นชอบอนุญาตตามลำดับก่อนโดยไม่ถือว่าขาดราชการ

๓.พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน,เลื่อนเงินเดือน สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูของแต่ละรอบปีงบประมาณนั้น (รอบ เมษายน และ รอบตุลาคม) ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานส่วนตำบลได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาประเมินเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์สมควรได้เลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเลื่อนเงินเดือน

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งไม่ใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในกรณีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่น อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา ขอกำหนดจำนวนการลาหรือมาทำงานสาย ดังนี้

การมาทำงาน

- (๑) ไม่มาทำงานสายเกิน ๖ วัน (ครั้ง) ต่อปีแรกของงบประมาณ (๑ ต.ค - ๓๑ มี.ค)
- (๒) ไม่มาทำงานสายเกิน ๖ วัน (ครั้ง) ต่อครึ่งปีหลังของงบประมาณ (๑ เม.ย - ๓๐ ก.ย)
- (๓) ไม่ขาดราชการเกิน ๑ วัน (ครั้ง) ต่อปีแรกของงบประมาณ (๑ ต.ค - ๓๑ มี.ค)
- (๔) ไม่ขาดราชการเกิน ๑ วัน (ครั้ง) ต่อครึ่งปีหลังของงบประมาณ (๑ เม.ย - ๓๐ ก.ย)
- (๕) การลงโทษทางวินัยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการกำหนดไว้

การลา

พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู มีสิทธิลาดังนี้

ประเภทการลา	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	หมายเหตุ
๑. การลาป่วย	- ปิละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน - กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ - ลาดั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว) - แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจฯ จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ก็ได้	
๒. การลาคลอดบุตร	- สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง - ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ - ต้องเสนอใบลา ก่อน/ในวันลา - สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้ - ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว - การลาคลอดที่คาบเกี่ยวกับลาประเภทอื่นซึ่งยังไม่ครบ ให้ถือว่า ลาประเภทอื่นสิ้นสุดและให้นับเป็นวันเริ่มลาคลอดบุตร	
๓. การไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	- ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอบด้วยกฎหมาย - ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ - เสนอใบลาก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน	

ประเภทการลา	พนักงานตำบล/พนักงานครู	หมายเหตุ
๔. การลากิจส่วนตัว	- ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้ - ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน - ลากิจส่วนตัวนับรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่สิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	
๕. การลาพักผ่อน	- สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ) - ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไป - สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปี ในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ - ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้	ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบไม่มีสิทธิลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบท	- ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรี เป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน - สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	
๗. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	- เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง - เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน	
๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบ กำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ - การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด เป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้	

ประเภทการลา	พนักงานตำบล/พนักงานครู	หมายเหตุ
๙. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย	๑. ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ๒. ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต	
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส	- ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี - การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศ ให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงนายกเทศมนตรี กรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด	
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	- ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ - หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน	

พนักงานจ้างตามภารกิจ/พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาดังนี้

ประเภทการลา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑. การลาป่วย	- ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน	- ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทน ดังนี้ ๑. ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ๒. ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน ๓. ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน ๔. ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน

ประเภทการลา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๒. การลาคลอดบุตร	- ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนต่อเนื่องได้อีก ๓๐ วันทำการรวมในวันลาจริง	- ไม่เกิน ๙๐ วันได้ค่าตอบแทน - ไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงาน ไม่ครบ ๗ เดือน
๓. การไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๔. การลากิจส่วนตัว	- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงาน มีสิทธิลาได้เกิน ๑๕ วันทำการ - ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๕. การลาพักผ่อน	ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม	
๖. การลาอุปสมบท	- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา - การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน	-ไม่สามารถลาได้
๗. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา - พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา	- พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน - พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา
๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๙. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๙) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

(๑๐) การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่ายให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทการลานั้นๆ

๔. พนักงานจ้างตามภารกิจซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนของปีงบประมาณตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(ก) ไม่กระทำความผิดดังต่อไปนี้ ถือว่าเป็นความผิดอย่างวินัยร้ายแรง

(๑) กระทำความผิดฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ

(๒) จงใจไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ หรือเงื่อนไขที่กำหนดให้ปฏิบัติจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๓) ปฏิบัติหน้าที่โดยประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๔) ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญา หรือขัดคำสั่งหรือหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาตาม ข้อ ๔๗ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง กล่าวคือ ข้อ ๔๗ พนักงานจ้างมีหน้าที่ต้องปฏิบัติงานตามที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไป ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดและตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และมีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่ราชการโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบของทางราชการ

(๕) ประมาทเลินเล่อจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๖) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานเป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าเจ็ดวัน

(๗) ละทิ้งหรือทอดทิ้งการทำงานจนทำให้งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดจนเป็นเหตุให้ทางราชการได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

(๘) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรงหรือกระทำความผิดอาญาโดยมีคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือหนักกว่าโทษจำคุก

(๙) การกระทำอื่นใดที่ ก.อบต.กำหนดว่าเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

(ข) การเลื่อนขั้นค่าตอบแทนประจำปียกเว้นพนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนตามผลประเมินการปฏิบัติงาน ดังนี้

-ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาในตำแหน่งที่จะเลื่อนค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน)

๕.บุคคลที่จะขอลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนประจำปี ให้ยื่นใบลาขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับและผู้บังคับบัญชาอนุญาตแล้วจึงจะถือว่าได้สิทธิการลาประเภทนั้นและผู้บังคับบัญชามีความจำเป็นเร่งด่วนให้มาปฏิบัติงานราชการสามารถยกเลิกวันลาในวันดังกล่าวได้ โดยให้ผู้ขออนุญาตมาปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย และเมื่อได้มาปฏิบัติงานแล้วให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ทราบด้วยส่วนการลาป่วย เมื่อเข้ามาทำงานตามปกติให้รับจัดทำใบลาป่วยเสนอผู้บังคับบัญชาอนุญาต ตามลำดับพร้อมเหตุผล ถ้าลาป่วยติดต่อกันเกิน ๓ วัน ให้แนบหนังสือใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาป่วยมาด้วยกรณีที่ยื่นใบลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อนประจำปีย้อนหลังให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตจะถือว่าบุคคลนั้นมีเจตนากระทำความผิดวินัยในการเสนอใบลาที่จะถูกลงโทษทางวินัยตามฐานความผิดนั้น

๖.การแต่งกาย ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง แต่งกายตามวันที่ทางราชการกำหนดหรือตามที่ผู้บริหารท้องถิ่นจะเห็นสมควร ดังนี้

วันจันทร์	ชุดสีกากีคอพับ	หรือตามแบบทางราชการกำหนดไว้
วันอังคาร	เสื้อสีชมพูจังหวัดหนองบัวลำภูหรือโทนสีชมพู	หรือตามแบบทางราชการกำหนดไว้
วันพุธ	เสื้อกีฬาประจำจังหวัดหนองบัวลำภูหรือแบบทางราชการกำหนดไว้	หรือตามแบบทางราชการกำหนดไว้
วันพฤหัสบดี	ชุดสุภาพ	หรือตามแบบทางราชการกำหนดไว้
วันศุกร์	เสื้อพื้นเมืองหรือม่อฮ่อม	หรือตามแบบทางราชการกำหนดไว้

หมายเหตุ อนุโลมการแต่งกาย สำหรับ หญิงตั้งครรภ์ แต่งกายให้เหมาะสม

ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหน้าปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ และ เอาใจใส่ในงานสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีโดยงานด่วนที่สุด ด่วนมากให้ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ส่วนงานปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๑ สัปดาห์ เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีแก่ทางราชการและให้พนักงานทุกคนถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.การออกนอกพื้นที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องได้รับอนุญาตจากบุคคล

ดังต่อไปนี้

คนที่ ๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหน้า กรณี นายก อบต.หัวหน้า ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ มอบหมายให้รองนายก อบต. ปฏิบัติราชการแทน

คนที่ ๒ นายสมเกียรติ มุขระโกษา (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

คนที่ ๓ นายรัชชัย ธัญพิชชา (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)

ทั้งนี้ หากบุคคลลำดับที่ ๑ ไม่อยู่ ให้ บุคคลที่ ๒ อนุญาต หรือ บุคคลที่ ๒ ไม่อยู่ ให้บุคคลที่ ๓ อนุญาต ตามลำดับ

๒.การใช้รถยนต์ส่วนกลางออกนอกสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลผู้ที่ต้องใช้รถยนต์ส่วนกลาง ต้องยื่นใบขออนุญาตใช้รถส่วนกลางแก่ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ก่อน แล้วเสนออนุญาตจากบุคคลตามข้อ ๑ ตามลำดับเช่นกัน หากไม่ปฏิบัติตามองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหน้าจะถือว่าบุคคลและหรือผู้มีส่วนร่วมได้ละเว้นหรือจงใจที่ไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา เป็นการปฏิบัติหน้าที่ไม่ชอบ ถือว่าเป็นความผิดทางวินัย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายพนนทศักดิ์ สุดจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหน้า

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้าฝ่าย.....

เจ้าหน้าที่.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับ
สร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง กำหนด กง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับ มติ ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู ครั้งที่ ๙/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๔ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา กำหนดกรอบอัตรากำลังเพื่อใช้เป็นกรอบอัตรากำลังในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา มีหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลักที่จำเป็นมีฐานะต่ำกว่ากอง โดยให้ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

จึงประกาศใช้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายประเวช ชันดีกลม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา



ที่ นก ๗๒๓๐๑/ ๓๒

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา
ถนนวังหมื่น - สร้างเสียน อำเภอเมือง
จังหวัดหนองบัวลำภู นก ๓๙๐๐๐

๒๖ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอให้บัญชีผู้สอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน ประธาน ก.อบต.จังหวัดหนองบัวลำภู

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบคำร้องให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

จำนวน ๒ ฉบับ

ตามที่จังหวัดหนองบัวลำภูได้ประชาสัมพันธ์ข่าว อปท.ไหนที่มีตำแหน่งว่าง (ว่างเก่าและว่างใหม่) ตั้งแต่ เมษายน ๒๕๖๓ ประสงค์จะร้องขอ กสธ. ให้รายงานมาที่จังหวัดตามแบบคำร้องให้ กสธ. เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนามีความประสงค์จะให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่างตามแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ดังนี้

๑.ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ประเภทวิชาการ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ
เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ สังกัดหน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง นายช่างโยธา ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน
เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

จึงขอ ให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่าง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายพนทศักดิ์ สุดจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

๒๖ ม.ค. ๒๕๖๕

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร/โทรสาร.๐-๔๒๓๑-๕๙๖๒

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้าฝ่าย.....

เจ้าหน้าที่.....

แบบคำร้องให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

เรื่อง ขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

เรียน ประธานกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.)

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู มีข้าราชการพนักงานส่วนตำบลว่างและมีความประสงค์ให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งและอัตรา ดังนี้

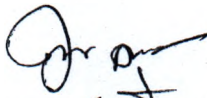
๑.ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

๒.ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนาได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก โดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.,ก.ท.,และ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขัน พ.ศ.๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม แล้ว โดยยินดีปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการสอบแข่งขันดังกล่าวทุกประการ และจะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสธ.) เท่านั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นาย นนทศักดิ์ สุตจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา

วันที่ ๒๕ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๕

ที่ นก ๗๒๓๐๑/ ๕๖๕



ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา
ถนนวังหมื่น - สร้างเสียน อำเภอเมือง
จังหวัดหนองบัวลำภู นก ๓๙๐๐๐

๑๐ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานข้อมูลการดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุเป็นข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดหนองบัวลำภู

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบคำร้องให้ กสธ.เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน

จำนวน ๓ ชุด

๒.แบบสำรวจข้อมูลตำแหน่งว่างของ อบท.ฯ

จำนวน ๓ ชุด

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา มีความประสงค์จะให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่างเดิมที่เคยรายงานให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขันแล้วมีผู้ขึ้นบัญชีหรือใช้บัญชีหมด คือ ตำแหน่ง นายช่างโยธา ประเภททั่วไป ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ สังกัดกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา เพื่อให้มีบุคลากรมาดำรงตำแหน่งดังกล่าวจึงขอ ให้ กสธ.ดำเนินการสอบแข่งขันในตำแหน่งที่ว่าง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเวช ชันดีกลม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
โทร/โทรสาร.๐-๔๒๓๑-๕๙๖๒

กสธ.จังหวัดหนองบัวลำภู

๕๖๕

๓๐ ก.ย. ๖๓

๓๐ ก.ย. ๖๓

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้าฝ่าย.....

เจ้าหน้าที่.....

แบบสำรวจข้อมูลตำแหน่งว่างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประสงค์ให้
คณะกรรมการกลางสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน
ตำแหน่งประเภทวิชาการ/ประเภททั่วไป
หน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา.....

ตำแหน่งประเภททั่วไป

ที่	ชื่อ อปท.	อำเภอ	ตำแหน่งที่ร้องขอ		เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
			ชื่อตำแหน่ง	จำนวน อัตรา		
๑	อบต.ห้วยนา	เมืองหนองบัวลำภู	นายช่างโยธา	๑	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	ลำดับที่ของสายงานเป็นลำดับที่ ๒

ตรวจสอบแล้วข้อมูลถูกต้อง

ลงชื่อ.....

(นายประเวช ชันติกุลม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา



ที่ นก ๗๒๓๐๑/๒๕๖๓

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา
ถนนวังหมื่น - สร้างเสียน อำเภอเมือง
จังหวัดหนองบัวลำภู นก ๓๙๐๐๐

๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานข้อมูลตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง

เรียน ประธาน ก.อบต.หนองบัวลำภู

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบรายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง

จำนวน ๗ ฉบับ

๒.แบบข้อมูลกรออบอัตรากำลังฯ (สายงานอำนวยการท้องถิ่น)

จำนวน ๗ ฉบับ

ด้วยจังหวัดหนองบัวลำภูได้แจ้งทางไลน์กลุ่มงานบุคลากรที่ อบต.ทุกแห่งที่มีตำแหน่งสายงาน
บริหารว่างจากการปลดลื้อคเนื่องจากพ้นระยะเวลาการสรรหาแล้วโดยรายงานตามแบบฟอร์มที่ลงไว้ในไลน์
กลุ่มงานบุคลากร เพื่อรายงานให้จังหวัดหนองบัวลำภูทราบ เพื่อรายงาน ก.อบต.สรรหาต่อไปโดยด่วน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนาจึงขอรายงานข้อมูลตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง เพื่อให้
ก.อบต.ดำเนินการสรรหาให้แทนหรือขอใช้บัญชี กสอ. ดังนี้

๑. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง
๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ สังกัด กองช่าง จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)
ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
จำนวน ๑ อัตรา

มาให้ทราบ และ ขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาให้ต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายประเวช ชันดีกลม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

กมล ๕๐๖ ๕๐๖

รองนายก

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร/โทรสาร.๐-๕๒๓๑-๕๙๖๒

๕๐

๕๐

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต.

หัวหน้าฝ่าย.....

เจ้าหน้าที่.....

แบบรายงานการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู

กรณีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา

ลำดับ	อปท.	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	วันที่ตำแหน่งว่าง	วิธีการสรรหา
1	อบต.ห้วยนา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	70-3-08-2107-001	1 ต.ค.2561	ก.อบต.ดำเนินการ
2	อบต.ห้วยนา	ผู้อำนวยการกองช่าง	นักบริหารงานช่าง	ต้น	70-3-05-2103-001	9 ส.ค.2558	ก.อบต.ดำเนินการ
ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา 35						22.35%	



ที่ นก ๗๒๓๐๑/๕๖๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา
ถนนวังหมื่น - สร้างเสียน อำเภอเมือง
จังหวัดหนองบัวลำภู นก ๓๙๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานข้อมูลตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง

เรียน ประธาน ก.อบต.หนองบัวลำภู

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.แบบรายงานการสรรหาตำแหน่งสายงานผู้บริหารว่าง
๒.แบบข้อมูลกรอบอัตราค่าจ้าง (สายงานอำนวยการท้องถิ่น)

จำนวน ๗ ฉบับ

จำนวน ๗ ฉบับ

ด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหัวนามีตำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่างและมีความประสงค์จะให้ ก.อบต.ดำเนินการสรรหาให้แทนหรือขอใช้บัญชี กสธ.คือตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา มาให้ทราบ และขอให้ ก.อบต.ดำเนินการสรรหาให้ต่อไป รายละเอียดตาม เอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวนา

ทราบดี (๕ ตุลาคม ๒๕๖๔)

รองนายก อบต.

๕ ๓ ๖๔

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
โทร/โทรสาร.๐-๔๒๓๑-๕๙๖๒

ปลัด อบต.

รองปลัด อบต... ..

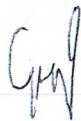
หัวหน้าฝ่าย.....

เจ้าหน้าที่.....

แบบรายงานการสรรหาคำแหน่งสายงานผู้บริหารที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา อำเภอเมืองหนองบัวลำภู จังหวัดหนองบัวลำภู
กรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรายงานให้ ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา

ลำดับ ที่	อปท.	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	วันที่ตำแหน่งว่าง	วิธีการสรรหา
๑	อบต.ห้วยนา	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๗๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๓๐ กันยายน ๒๕๖๔	ก.อบต. ดำเนินการ
ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕						๒๙.๑๑ %	

ตรวจสอบข้อมูลถูกต้องครบถ้วน

(ลงชื่อ)  ผู้รายงาน
(นายสมเกียรติ มุขระโกษา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยนา