



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร สำนักปลัด โทร ๐๖๓ ๑๘๗๘๑๖๗

ที่ สพ ๗๑๑๐๑ /๒๕๕

วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๒

เรื่อง แจ้งเวียนประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

ด้วยสำนักปลัด งานบุคคล ได้จัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จำนวน ๔ เรื่อง
ดังนี้

- ๑.ประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๒.ประกาศการกำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบล
- ๓.ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง
- ๔.ประกาศการกำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานจ้าง

เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ในการปฏิบัติในการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจและ
เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ดังนั้น งานบุคคล จึงขอแจ้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานราชการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ปลัด อบต.
-เพื่อโปรดทราบ

นางสาวพนอ เกิดบุญศรี
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียนนายกอบต.

-เพื่อโปรดทราบ-

นายพร้อมรบ บำเพ็ญรัตน์
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียนนายกอบต.

(นางสมรภัฏ พุทธซ้อน)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นางวิชยา นาคเวช)

หัวหน้าสำนักปลัด

นายบัญชา สุนทริเกษม

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

ใบเสนอชื่อรับทราบประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จำนวน 4 เรื่อง

๑.ประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือน

๒.ประกาศการกำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานส่วนตำบล

๓.ประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและการต่อสัญญาจ้าง

๔.ประกาศการกำหนดเวลาการปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานจ้าง

ที่	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
1	นางพรวิมล ฐิตะวณิช	ปลัด อบต.	
2	นายพิไลย ปัทม	ผอ. กอ.ขา	
3	นางประจักษ์ ฐิตะวณิช	ผอ. กอ.สวัสดิการชุมชน ๒	
4	อัครวิทย์ ฐิตะวณิช	ผอ. กอ.สวัสดิการชุมชน ๑	
5	นางสาวชัชฎา มณี ๑	ผอ. กอ.สาธารณสุข	
6	นายธวัช ภูวดล ๑	ผอ. กอ.ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ	
7	นายธวัช ภูวดล ๑	ผอ. กอ.เกษตรและสหกรณ์	
8	นายธวัช ภูวดล ๑	ผอ. กอ.การช่าง	
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			

ที่	ชื่อ- สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ
และต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๒๙ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี และ ข้อ ๔๔ กรณีจะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง จะต้องใช้ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ พนักงานตลอดทั้งปี ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสาย เกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ แล้วแต่กรณี นั้น

๑. พนักงานจ้างผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้าง จะต้องมีส่วนในการปฏิบัติงานในห้วงระยะเวลาการปฏิบัติงานในรอบปี ไม่ต่ำกว่าระดับดี โดยต้องอยู่ใน หลักเกณฑ์ ดังนี้

- ๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบที่แล้วมาในตำแหน่งที่จะเลื่อนค่าตอบแทน ไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน)
- ๒) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วยความสามารถ และด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดี หรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยต้องมีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี
- ๓) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าภาคทัณฑ์
- ๔) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ๕) ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด

โดยการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนและต่อสัญญาจ้างให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาประกอบกับ ข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และ ข้อพิจารณาอื่นๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายบัญชา สุนทรีเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อน
ค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๒๔ หลักเกณฑ์การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี และ ข้อ ๔๔ กรณีจะมีการต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง จะต้องใช้ผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ พนักงานตลอดทั้งปี ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสาย เกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ แล้วแต่กรณี นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร มีพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป มี หน้าที่ในการปฏิบัติงานและปฏิบัติตามหน้าที่ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมายซึ่งแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่ แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบ งานแต่ละงาน ต่างกัน โดยที่เขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อันประกอบด้วยหมู่ ที่ ๑ - ๑๘ ในบางฤดูโดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนกรกฎาคม - ตุลาคม) เมื่อมีฝนตกทำให้พื้นที่ในแต่ละ หมู่บ้านประสบปัญหาภัยน้ำท่วม ซึ่งในส่วนของพนักงานส่วนตำบลบางตาเถร จึงต้องเตรียมความพร้อมต่อ สถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ตลอดทั้งปี

ดังนั้น ในการลาประเภทต่างๆของพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จึง ขอให้พนักงานแต่ละคนได้พิจารณาถึงความจำเป็นและเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการ ให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จึงขอ กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และ เพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังนี้

พนักงานจ้างตามภารกิจ

๑.การมาปฏิบัติราชการตามหน้าที่ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม -๓๑ มีนาคม) ต้องมี เวลาในการปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๖ เดือน มาทำงานสายไม่เกิน ๔ ครั้ง ลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ไม่รวม วันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะ วันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน

หกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไป หรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

๔.การตรวจสอบเวลามาปฏิบัติราชการและกลับ จะตรวจจากสมุดเซ็นต์ชื่อเป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการ

๕.การลาพักผ่อน (สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ) ให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคล ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการหรือ ผู้บังคับบัญชาเหนือชั้นขึ้นไปได้อนุญาตให้ลาแล้ว ถือว่าลาได้

๖.การลาป่วยหรือลากิจ หรือกรณีเกิดฉุกเฉิน ไม่สามารถทราบล่วงหน้า ให้เขียนใบลาในวันที่มาปฏิบัติราชการวันแรก หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน จะถือว่าขาดงาน

ทั้งนี้ ให้ถือประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร เรื่องการกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ และต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย แล้วแต่กรณี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายบัญชา สุนทรีเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อน
ขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๐ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ข้อ ๒๐๕ ๒๐๖ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลซึ่งจะได้รับพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น และ ครึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงการมาปฏิบัติราชการ ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้แล้วแต่กรณี นั้น

ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร มีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล (บุคลากรทางการศึกษา) และลูกจ้างประจำ โดยแต่ละตำแหน่งมีภารกิจหน้าที่แตกต่างกันไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ซึ่งแต่ละตำแหน่งมีลักษณะงานที่เฉพาะตัว มีหน้าที่รับผิดชอบงานแต่ละงาน ต่างกัน มีความชำนาญในหน้าที่แตกต่างกันและโดยที่เขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร อันประกอบด้วยหมู่ที่ ๑ ถึง หมู่ที่ ๑๘ ในบางฤดูโดยเฉพาะฤดูฝน (ช่วงเดือนกรกฎาคม – ตุลาคม) เมื่อมีฝนตกทำให้พื้นที่ในแต่ละหมู่บ้านประสบปัญหาภัยน้ำท่วม ซึ่งในส่วนของพนักงานส่วนตำบลบางตาเถร จึงต้องเตรียมความพร้อมต่อสถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้

ดังนั้น ในการลาประเภทต่างๆของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จึงขอให้พนักงานแต่ละคนได้พิจารณาถึงความจำเป็นและเหตุแห่งการลาทุกครั้ง ทั้งนี้ ขอให้คำนึงถึงการให้บริการประชาชนในพื้นที่เป็นสำคัญ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร จึงขอกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ ดังนี้

๑.การมาปฏิบัติราชการตามหน้าที่ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม -๓๑ มีนาคม) มาทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

(ช) ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒.การมาปฏิบัติราชการตามหน้าที่ในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน -๓๐ กันยายน) มาทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม

(ช) ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย และวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓.พนักงานส่วนตำบลผู้รับการประเมินที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หนึ่งขั้น จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

๑)ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

๒)ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือได้ค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งหรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและทางรายการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับให้ใช้การค้นคว้าสิ่งประดิษฐ์นั้น

๓)ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายมากหรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

๔)ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรงต่อหน้าที่เห็นด้วย ยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

๗) มีผลการประเมินตั้งแต่ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป

๔. พนักงานส่วนตำบลผู้รับการประเมินจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือเพิ่มค่าจ้าง **ครั้งขึ้น** จะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความสามารถจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ ๔ แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(๒) ในครั้งที่แล้วมา ต้องไม่ถูกลงโทษทางวินัยหนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งที่แล้วต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งที่แล้วมาสำหรับผู้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจในต่างประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีระยะเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นที่ตนเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) มีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า ๗๐ %

๕. การตรวจสอบเวลามาปฏิบัติราชการและกลับ จะตรวจจากสมุดเซ็นชื่อเป็นอันดับต้น หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาการปฏิบัติราชการ

๖. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งหน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๗. การตรวจสอบเวลาการมาปฏิบัติราชการและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดการลงเวลาปฏิบัติราชการเป็นสำคัญ หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาราชการ

๘. ในกรณีมีการกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา หรือเดินทางไปราชการ ให้แจ้งงานบุคคลหรือ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจแล้วให้ลงในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการการ ทุกครั้ง

๙. การลาพักผ่อนให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานด้านบุคคล ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการหรือ ผู้บังคับบัญชาเห็นชอบขึ้นขั้นขึ้นไปได้อนุญาตให้ลาแล้ว ถือว่าลาได้

๑๐.การลาป่วยหรือลากิจ หรือกรณีเกิดฉุกเฉิน ไม่สามารถทราบล่วงหน้า ให้เขียนใบลาในวันที่มาปฏิบัติราชการวันแรก หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน จะถือว่าขาดงาน

ทั้งนี้ ให้ถือประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร เรื่องการกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนการมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ เป็นองค์ประกอบส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หากผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับโทษทางวินัย แล้วแต่กรณี จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายบุญชา สุนทรिक्षม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
เรื่อง หลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างประจำ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๑๕ แห่งระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และเพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๐.๕ ขั้น

- ๑) ในครั้งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนเองด้วย ความสามารถและความอุตสาหะจนเกิดผลดีแก่ราชการ
 - ๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่า โทษภาคทัณฑ์
 - ๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
 - ๔) ในครั้งปีที่แล้วมาไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - ๕) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
 - ๖) ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ ศึกษา อบรม ดูงาน ณ ต่างประเทศฯ ต้องปฏิบัติราชการในครั้งปีที่แล้วมาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
 - ๗) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
 - ๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาสายเงินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดไว้ก่อนแล้ว
 - ๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ ๖ เดือน โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตามข้อ (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้
 - ก) ลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ
 - ข) ลาค่อดไม่เกิน ๙๐ วัน
 - ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวไม่เกิน ๖๐ วัน
 - ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่
 - จ) ลาพักผ่อน
 - ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 - ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 - ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- *การนับจำนวนวันลา ไม่เกิน ๒๓ วันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยให้นับเฉพาะวัน

ทำการ

/หลักเกณฑ์ผู้ได้รับ...

หลักเกณฑ์ผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ชั้น

ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น ๐.๕ ชั้น และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการหนึ่งประการใดหนึ่งหรือหลายประการ ดังนี้

- ๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการ
- ๒) ปฏิบัติงานโดยมีคิดริเริ่ม คำนคว้า ประดิษฐ์ซึ่งเป็นประโยชน์ ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- ๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก
- ๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระที่หนักกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ ต่อทางราชการเป็นพิเศษ
- ๕) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ
- ๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำกิจกรรมจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

โดยการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลให้ผู้บังคับบัญชา พิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อพิจารณาอื่นๆ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายบัญชา สุนทรีเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

ข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
อำเภอสองพี่น้อง จังหวัดสุพรรณบุรี

โดยที่ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร มีหน้าที่และความรับผิดชอบสำคัญในการพัฒนาประเทศรวมทั้งการให้บริการแก่ประชาชนซึ่งจำเป็นต้องทำงานร่วมกันหลายฝ่ายฉะนั้นเพื่อให้ข้าราชการท้องถิ่นมีความประพฤติสำนึกในหน้าที่สามารถประสานงานกับทุกฝ่ายตลอดจนปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้นจึงสมควรให้มีข้อบังคับ องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการไว้เป็นประมวลความประพฤติเพื่อรักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรีและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณเกียรติฐานะของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรจะยังผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลโดยทั่วไป จึงออกข้อบังคับว่าด้วยจรรยาบรรณของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ไว้โดยต่อไปนี้

จรรยาบรรณตนเอง

๑. ปฏิบัติตนอยู่ในศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรมอันดีงาม ละเว้นจากอบายมุข ความชั่วทั้งปวง
๒. มีความอดทนขยันหมั่นเพียรที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย ความเสียสละทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ ความคิด ให้บรรลุผลสำเร็จตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
๓. ปฏิบัติตนอยู่ในระเบียบวินัยตรงต่อเวลารวมทั้งสำรวจแก้ไขข้อบกพร่องของตนเองเพื่อพัฒนาการทำงานให้เต็มประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๔. ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ละเว้นการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบให้กับตนเอง และ/หรือพวกพ้องหมู่คณะ จากหน่วยงานหรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง
๕. ต้องเป็นผู้ใฝ่รู้ในวิทยาการใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงาน มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์กว้างไกล พร้อมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นจรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๖. ยึดมั่นรักษาในเกียรติภูมิขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ไม่ประพฤติปฏิบัติในทางที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรเสื่อมเสียชื่อเสียง
๗. รักษา เสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานในหน่วยงานและหมู่คณะ พร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ
๘. หลีกเลี่ยงการนำข้อมูลหรือเรื่องราวของเจ้าหน้าที่ทั้งในเรื่องที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานเรื่องส่วนตัว และ/หรือเรื่องความเป็นไป องค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรออกไปเปิดเผยหรือวิจารณ์ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าหน้าที่และ ภาพลักษณ์โดยรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
๙. ดูแลทรัพย์สินและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างประหยัด คำนึงค่าและด้วยความระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายหรือ สิ้นเปลือง

จรรยา...

จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน

๑๐. ร่วมมือในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ตลอดจนร่วมกันคิดศึกษากับเพื่อนร่วมงาน เพื่อวิเคราะห์หาแนวทางในการแก้ไข และพัฒนาปรับปรุงงานให้มีคุณภาพมากขึ้น
๑๑. ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยความเมตตาและยุติธรรม ดูแลเอาใจใส่และพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน โดยสนับสนุนให้ได้รับการอบรมและเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์อยู่เสมอ
๑๒. รับฟังความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะของผู้ใต้บังคับบัญชาเกี่ยวกับงานในหน้าที่และพิจารณานำไปใช้ในทางที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ
๑๓. รับฟังคำแนะนำและยอมรับในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาในสิ่งที่ถูกต้อง หลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ข้ามขั้นตอนการบังคับบัญชา
๑๔. ปรับตนให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมีมนุษยสัมพันธ์อันดี ไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของ ผู้ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงานอื่น ประชาชนและสังคม

๑๕. ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน ด้วยความเสมอภาค โปร่งใสและเป็นธรรม
 ๑๖. รักษาไว้ซึ่งความเป็นอิสระเที่ยงธรรมและความเที่ยงตรงในการปฏิบัติงาน โดยปราศจากอคติและไม่ตกอยู่ภายใต้อิทธิพลใดๆ
 ๑๗. ไม่แสดงอาการใช้อำนาจหรือดูถูกหน่วยงานอื่น ในลักษณะองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร มีอำนาจเหนือกว่าให้เกิดริษยาการหน่วยงานอื่น โดยใช้ถ้อยคำที่สุภาพเรียบร้อย ชี้แจง อธิบายให้ข้าราชการหน่วยงานอื่นซึ่งต้องประสานงานด้วยให้เข้าใจเหตุผล
 ๑๘. ไม่ใช้อำนาจหน้าที่ของตนในการหาประโยชน์จากข้าราชการของหน่วยงานอื่นในลักษณะของการต้อนรับหรือการให้บริการจนเกินขอบเขต
- จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายบัญชา สุนทรเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร
เรื่อง ประกาศมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมพนักงานส่วนตำบล
และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๕๐ มาตรา ๗๗ กำหนดให้รัฐจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการและพนักงานหรือลูกจ้างของรัฐเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดย พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๕ มาตรา ๓/๑ กำหนดให้การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนและพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจกำหนดมาตรฐานกลางและแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๔๖ เมื่อวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๖ กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติ

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ดังนั้นจึงขอประกาศให้มาตรฐานทั้ง ๙ ประการดังกล่าวข้างต้น เป็นมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถรต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายบัญชา สุนทรีเกษม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางตาเถร