

ผล ไม่ว่าดีหรือไม่ก็จะมีความผิดอย่างเดียวกันก็อาจแตกต่างกันได้บ้างเช่น ผลการศึกษา หรือเหตุผลซึ่งอาจใช้ตัดสินใจว่าโทษหนักหรือเบา ผลการพิจารณาของศาลก็ได้ โดยนำเหตุผลประการมาประกอบการพิจารณา เช่น

- **ลักษณะของการกระทำผิด** ความผิดอย่างเดียวกัน บางกรณีอาจพิจารณาโทษหรือลักษณะแห่งการกระทำผิดเป็นการกระทำ ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง จะถือว่าโทษหนักอาจถึงได้ถอดถอนจากงาน แต่บางกรณีเพียงพิจารณาโทษหรือลักษณะการกระทำผิดไม่ ถึงถึงถึงความผิดร้ายแรง ซึ่งอาจพิจารณาโทษสถานเบา อย่างเช่น ไล่ออกแล้วแต่กลับ

- **ผลแห่งการกระทำผิด** ความผิดอย่างเดียวกัน อาจต้องวางโทษต่างกัน เพราะผลแห่งการกระทำผิดทำให้เกิดความเสียหายมากน้อยต่างกัน

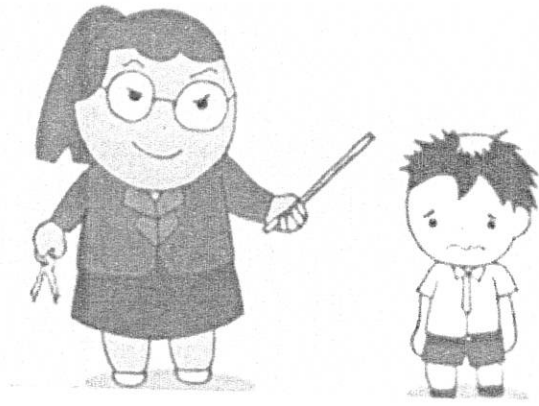
- **คุณความดี** ในความผิดอย่างเดียวกัน ผู้มีประวัติการ ทำงานดี ไม่เคยกระทำผิดมาก่อน อาจได้โทษน้อยกว่าผู้ที่เคยทำ ผิดมาหลายครั้ง ผู้ทำผิดในเรื่องเดียวกัน ความที่พยายามแก้ไข อบรมตนเอง อาจได้โทษน้อยกว่าผู้ไม่ได้อพยายามทำเช่นนั้น เช่น เจ้าหน้าที่ตำรวจจับพวกรับขโมยผู้ต้องหาไม่ได้เป็นเหตุให้ผู้ต้องหา หลบหนี ตำรวจที่พยายามติดตามจับกุมผู้ต้องหาที่หลบหนีคืนมาได้ อาจจะได้โทษน้อยกว่าเจ้าหน้าที่ไม่พยายามทำเช่นนั้น

- **การรู้หรือไม่รู้ว่าการกระทำนั้นเป็นความผิด** ถ้าทำไปทั้ง ๆ ที่รู้ผิด ย่อมมีโทษหนักกว่าทำไปเพราะ ไม่รู้ผิด

- **การให้ออกสภาวะความประทุษร้าย** ถ้าเป็นความผิดเล็กน้อย ไม่ถึงขั้นรุนแรง อาจให้ออกสภาวะผู้กระทำผิดก็จะเห็นใจความประทุษร้าย ไม่ถึงขั้นรุนแรงเช่นเมา หรือขโมยของเล็กน้อยหรือทำผิดเล็กน้อย แล้วแต่กรณี

- **เหตุเบื้องต้นของการกระทำผิด** การกระทำผิดเพราะความจำเป็นหรือจำเป็นหรืออาจถูกยั่วโงม อาจได้โทษน้อยกว่าผู้ทำผิดโดย สันดานชั่วร้าย บางทีการกระทำผิดอาจเกิดขึ้นเพราะโรคจิตซึ่งต้อง ใช้การรักษาทางการแพทย์ของไทย

- **สภาพของผู้กระทำผิด** ในความผิดอย่างเดียวกัน อาจกำหนดโทษต่างกันตามสภาพของผู้กระทำผิด ซึ่งอาจต้องพิจารณา โดยคำนึงถึง เพศ อายุ จิต อายูราชการ การศึกษา ตำแหน่งหน้าที่ และสภาพการส่วนตัวต้นเดิม ฯลฯ ของผู้กระทำผิด



องค์การบริหารส่วนตำบลป่งไธ

แนวทางการลงโทษทาง วินัยของข้าราชการ



สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

1. การลาป่วย

1.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน 60 วันทำการ

1.2 พนักงานจ้างทั่วไป ใน 1 ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

1.3 ลาป่วยให้คืนใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาไปไม่เกิน 3 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

2. การลาพักผ่อน

1. พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน 1 ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 45 วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่จัดปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้เกิน 15 วันทำการ

2. ลาพักผ่อนให้คืนใบลาที่ส่งล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

3. พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

3. การลาพักผ่อน

1. พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษให้ส่งใบลาพักผ่อนขอขานก่อนปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือนก่อน

2. พนักงานจ้างทั่วไป ใน 1 ปี มีสิทธิพักผ่อนได้ 10 วันทำการ

3. การคืนใบลาพักผ่อนให้คืนล่วงหน้าก่อน 3 วันเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

4. การลาคลอดบุตร

1. พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้าง

2. พนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยจะได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน นับแต่การจ้างในปีแรกถ้าไม่ครบ 7 เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

5. การลาอุปสมบท

5.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างในระหว่างลา

5.2 กรณีอุปสมบทให้ยื่นสำเนาบัตรสมบถก่อนกว่า 60 วัน

5.3 พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

6. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหาร

6.1 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

6.2 พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน

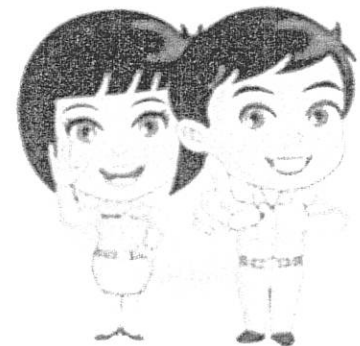
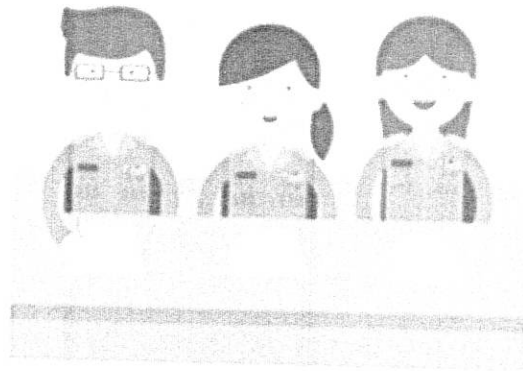
6.3 พนักงานจ้าง ตามข้อ 1 และข้อ 2 ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับวันลา



สำนักงานปลัด
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
งานบริหารงานบุคคล

โทร 021071425



การลาของพนักงานส่วนตำบล

ได้แบ่งการลาออกเป็น 9 ประเภท คือ

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลาถึงส่วนตัว
4. การลาพักผ่อน
5. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีมีบุญ
6. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
9. การลาติดตามคู่สมรส

สิทธิประโยชน์ในการลา

ของพนักงานส่วนตำบล / ลูกจ้างประจำ

1. การลาป่วย

- 1.1 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่ครบสามเดือนหรือหลยสัปดาห์รวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ มีสิทธิได้รับเลือกขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน
- 1.2 ลาป่วย (และลาถึง) ไม่เกิน 23 วัน มีสิทธิได้รับการเลือกขึ้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน
- 1.3 การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
- 1.4 การกินใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีทันแพทย์นัดหรือกินในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ)
- 1.5 การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

2. การคลอดบุตร

- 2.1 การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน 90 วัน
- 2.2 การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอดีต อบต เป็นผู้อนุญาต

3. การลาถึงส่วนตัว

- 3.1 ลาถึงส่วนตัวเกินล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วันหรือเกินวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
- 3.2 ลาถึงส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ 45 วัน โดยได้รับเงินเดือน
- 3.3 ลาถึงส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน 23 วันในรอบครึ่งปี หากลาถึงส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน 23 วัน มีสิทธิได้รับการเลือกขึ้นเงินเดือน

4. การลาพักผ่อน

- 4.1 สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)
- 4.2 ลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไป ตัวอย่างเช่น ปี 2552 ลาไป 2 วัน เหลือ 8 วัน นำมา 8 วันถึงเหลือไปสะสมในปี 2553 รวมกับลาพักผ่อนประจำปี 2553 ที่ได้ 10 วัน รวมวันลาเท่ากับ 18 วันทำการ
- 4.3 สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- 4.4 ลาพักผ่อนให้กินใบลาก่อนล่วงหน้า (3 วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้วจึงลาได้

5. การลาอุปสมบท

- 5.1 ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 60 วัน
- 5.2 สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน 120 วัน

6. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- 6.1 เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
- 6.2 เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเจ้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน 7 วัน

7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

- 7.1 ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต
- 7.2 ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- 8.1 การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มีประเภท
- 8.2 การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะลาได้

9. การลาติดตามคู่สมรส

- 9.1 ลาติดตามคู่สมรมมีสิทธิลาได้ 2 ปี แต่ไม่เกิน 4
- 9.2 การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรี กรณีลาต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด



ฐานเหตุจริตต่อหน้าข้าราชการ

“การรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา อันเป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

องค์ประกอบ คือ

1. มีการรายงาน
2. รายงานเป็นเท็จ
3. รายงานต่อผู้บังคับบัญชา
4. เป็นเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง

ฐานรายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา

การกำหนดโทษ

1. หลักนิติธรรมในการกำหนดโทษ

คือ คำนึงถึงระดับโทษตามที่กฎหมายกำหนด

- * ความผิดวินัยอย่างร้ายแรง กำหนดโทษสถานหนัก
- * ความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรง กำหนดโทษสถานเบา
- * ความผิดวินัยเล็กน้อย จะงดโทษให้ก็ได้
(ว่ากล่าวตักเตือน ทัณฑ์บน)

2. หลักความเป็นธรรม

คือ การวางโทษจะต้องให้ได้ระดับเสมอหน้ากัน

ใครทำผิดก็ต้องถูกลงโทษ

3. นโยบายของทางราชการใน

การลงโทษข้าราชการ



จริยธรรมของข้าราชการ

และ

การส่งเสริมสนับสนุนให้ข้าราชการรักษาวิสัย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปงไฮ

โทรศัพท์ 021071425

องค์การบริหารส่วนตำบลปงไฮ

ตำบลปงไฮ อำเภอเชงกา

จังหวัดบึงกาฬ

จริยธรรมของข้าราชการ

พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลปงไฮ พึงยึดมั่นในค่านิยมหลัก 10 ประการ ดังนี้

- (1) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (2) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (3) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (4) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (5) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (6) การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (7) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (8) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส ตรวจสอบได้
- (9) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (10) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนา ชุมชนให้ก้าวหน้าอยู่ คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อม ให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

แนวทางปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

วัตถุประสงค์

- (1) เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
- (2) ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล
- (3) ทำให้เกิดรูปแบบขององค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป
- (4) เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ
- (5) ป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ

วิสัยพนักงาส่วนท้องถิ่น

- ⇒ ข้อ 1 พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องรักษาวินัยตามที่บัญญัติเป็นข้อห้ามและข้อปฏิบัติโดยเคร่งครัดเสมอ
- ⇒ ข้อ 2 พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยด้วยความบริสุทธิ์ใจ
- ⇒ ข้อ 3 พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม ห้ามมิให้อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยอำนาจหน้าที่ราชการของตนไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อมหาประโยชน์ให้แก่ตนเอง หรือผู้อื่นการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการและเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

⇒ ข้อ 4 พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

⇒ ข้อ 5 พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความอดุสาหะ เอาใจใส่ ระมัดระวังรักษาประโยชน์ของทางราชการ และต้องไม่ประมาทเลินเล่อในหน้าที่ราชการ

⇒ ข้อ 6 พนักงานส่วนท้องถิ่นต้องปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายของทางราชการ

“การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้เป็นการทุจริตต่อหน้าที่ราชการ และเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง”

...ฐานทุจริตต่อหน้าที่ราชการ องค์ประกอบ คือ

- 1. มีหน้าที่ราชการ
- 2. ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยมิชอบ
- 3. เพื่อให้ตนเองหรือผู้อื่นได้ประโยชน์ที่มิควรได้
- 4. มีเจตนาทุจริต

๓๐
๓๐
๓๐
๓๐
๓๐