



ประกาศเทศบาลตำบลกุตุประทาย

เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ การยื่นใบลา จำนวนวันมาทำงานสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
การเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

.....

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๓๐ (๘) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการ

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายเทศมนตรีตำบลกุตุประทาย จึงได้กำหนดจำนวนครั้งในการยื่นว่าลาและการมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าจ้างพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการ

๑.๑ การลงเวลาเข้า – ออก ในการปฏิบัติราชการ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงเวลาปฏิบัติราชการเวลาเข้า – ออก ตามเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทราบและให้หมายเหตุระบุในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑.๒ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาทำงานสายเกินจำนวน ๑๕ วันโดยไม่มีเหตุอันควร จะถือว่ามาทำงานสาย เว้นแต่การมาทำงานสายเกินเวลาที่กำหนดนั้นเป็นการลงพื้นที่ปฏิบัติราชการหรือเป็นธุระของทางราชการให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อน จะถือว่าไม่ได้มาทำงานสาย โดยให้ลงเวลาปฏิบัติราชการตามจริง และให้หมายเหตุระบุในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑.๓ การขออนุญาตออกนอกบริเวณเทศบาลฯ เพื่อไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทราบเป็นการเบื้องต้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะออกไปปฏิบัติราชการนอกบริเวณได้

๒. การลา

๒.๑ การลาป่วยให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย

๒.๒ การลากิจส่วนตัวให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้าเพื่อขออนุญาตลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถ

/รอการอนุญาต...

รอกการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเหตุผลความจำเป็นก่อนหยุดราชการ และให้จัดส่งใบลาวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๒.๓ การลาพักผ่อน ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ การลาพักผ่อนควบวันหยุดราชการให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๒.๔ กรณีการลาหยุดประเภทอื่น ๆ ที่มีได้แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

วิทยา สำเภา

(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดประพาย