



ประกาศเทศบาลตำบลกุตประทาย

เรื่อง การกำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ การยื่นใบลา จำนวนวันมาทำงานสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
การเพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๓๐ (๘) แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขให้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการ

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรีตำบลกุตประทาย จึงได้กำหนดจำนวนครั้งในการยื่นว่าลาและการมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพห้องที่อันเป็นที่ตั้งหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล เพิ่มค่าจ้างให้กับลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าจ้างพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังต่อไปนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการ

๑.๑ การลงเวลาเข้า - ออก ในการปฏิบัติราชการ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงเวลาปฏิบัติราชการเวลาเข้า - ออก ตามเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทราบและให้หมายเหตุระบุในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑.๒ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาทำงานสายเกินจำนวน ๒๓ วัน โดยไม่มีเหตุอันควร จะถือว่ามาทำงานสาย เว้นแต่การมาทำงานสายเกินเวลาที่กำหนดนั้นเป็นการลงพื้นที่ปฏิบัติราชการหรือเป็นธุระของทางราชการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อนจะถือว่าไม่ได้มาทำงานสาย โดยให้ลงเวลามาปฏิบัติราชการตามจริง และให้หมายเหตุระบุในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑.๓ การขออนุญาตออกนอกบริเวณเทศบาลฯ เพื่อไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทราบเป็นการเบื้องต้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะออกไปปฏิบัติราชการนอกบริเวณได้

๒. การลา

๒.๑ การลาป่วยให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย

๒.๒ การลากิจส่วนตัวให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้าเพื่อขออนุญาตลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถรอกการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเหตุผลความจำเป็นก่อนหยุดราชการ และให้จัดส่งใบลาวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๒.๓ การลาพักก่อน ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ การลาพักก่อนครบวันหยุดราชการให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๒.๔ กรณีการลาหยุดประเภทอื่นๆที่ไม่ได้แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานีเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมและประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวิทยา สำเภา)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดประทาย