

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาหม่อม

เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ การยื่นใบลา จำนวนวันมาทำงานสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.
และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามข้อ ๒๐๕ (๘) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้กำหนดเงื่อนไขให้เป็นแนวทางปฏิบัติราชการ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาหม่อม จึงกำหนดจำนวนครั้งในการยื่นวันลาและการมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลนาหม่อมกำหนด โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งหน่วยงาน เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการ

๑.๑ การลงเวลาเช้า - ออก ในการปฏิบัติราชการกรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงเวลาปฏิบัติราชการเวลาเช้า - ออก ตามเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทราบและให้หมายเหตุระบุในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑.๒ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาทำงานสายเกิน ๒๐ ครั้ง โดยไม่มีเหตุอันควร จะถือว่ามาทำงานสาย เว้นแต่การมาทำงานสายเกินเวลาที่กำหนดนั้นเป็นการลงพื้นที่ปฏิบัติราชการหรือเป็นธุระของทางราชการให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อน จะถือว่าไม่ได้มาทำงานสาย โดยให้ลงเวลาปฏิบัติราชการตามจริง และให้หมายเหตุระบุในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

๑.๓ การขออนุญาตออกนอกบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบลนาหม่อม เพื่อไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาได้ทราบเป็นการเบื้องต้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะออกไปปฏิบัติราชการนอกบริเวณได้

๒. การลา

๒.๑ การลาป่วยให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๕ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย

/๒.๒ การลากิจ...

๒.๒ การลาปฏิบัติงานส่วนตัวให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้าเพื่อขออนุญาตลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถรอการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบเหตุผลความจำเป็นก่อนหยุดราชการ และให้จัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๒.๓ การลาพักผ่อน ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ การลาพักผ่อนครบวันหยุดราชการให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๒.๔ กรณีลาหยุดประเภทอื่นๆ ที่มีได้แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้ให้ถือปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๓ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายณรินทร์ บุญขจร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาหม่อม

