



## แก้ไขประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งโดม

### เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ การลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ครั้งที่ ๑

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๓(๔) วรรคเจ็ด ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๔๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๕ การลา และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับปรับปรุงถึงฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ หมวด ๑๐ การลา เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในเรื่องของการมาทำงาน การลา การหยุดงานต่างๆ (ทั้งนี้ได้นำถึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่ของตำบลแก้งโดม) จึงได้วางหลักเกณฑ์ไว้ ดังนี้

#### ๑. การลาหยุดราชการ

๑.๑ การลาป่วย ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอใน วันที่ลาหยุด หรือวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย

๑.๒ การลากิจส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอใบลากิจส่วนตัวก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการขึ้นไป เพื่อขออนุญาตลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถรอกการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นทราบเหตุผลความจำเป็นก่อนหยุดราชการ และให้จัดส่งใบลากิจส่วนตัววันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

กรณีการลากิจส่วนตัว เนื่องจากแพทย์นัด ให้เสนอใบลากิจส่วนตัวก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการขึ้นไป เนื่องจากเป็นการรู้ล่วงหน้าและมีใบนัดจากแพทย์เพื่อติดตามอาการ โดยพบแพทย์เฉพาะทางโรคเพื่อรักษาอาการป่วยให้ตรงโรค

๑.๓ การลาพักผ่อน ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการขึ้นไป เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ และกรณีการลาพักผ่อนครบวันหยุดราชการ ให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ กรณีการลาหยุดประเภทอื่น ๆ ที่มีได้แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๕ การลา ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และหมวด ๑๐ การลา ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด

#### ๒. การมาปฏิบัติราชการ

๒.๑ การลงเวลาเข้า-ออก ในการปฏิบัติราชการ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงเวลาปฏิบัติราชการเวลาเข้า-ออก ตามเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นได้ทราบ แต่ให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

๒.๒ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาปฏิบัติราชการเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. จะถือว่ามาปฏิบัติราชการสาย หรือถ้ามาแล้วไม่ปฏิบัติหน้าที่หรือกลับก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. ก็เป็นการกระทำผิดวินัย ฐานไม่อดสาเห ไม่เอาใจใส่ในการปฏิบัติราชการ และหากการมาเกินเวลาหรือกลับก่อนเวลานั้นเป็นการลงพื้นที่ปฏิบัติราชการ หรือเป็นธุระของทางราชการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อน และจะถือว่าไม่ผิดวินัย โดยให้ลงเวลามาปฏิบัติราชการตามจริง แต่ให้ระบุหมายเหตุ การปฏิบัติราชการ หรือเป็นธุระของทางราชการ ไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

๒.๓ การขออนุญาตออกนอกบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ทราบเป็นการเบื้องต้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะออกนอกบริเวณได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายวีระศักดิ์ ประทุมพิมพ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งโดม

ผู้พิมพ์.....  
ผู้ตรวจ.....  
ผู้ตรวจทาน.....