



ประกาศเทศบาลตำบลตะเมนชัย

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ และการลาหยุดราชการของพนักงานเทศบาลสามัญ พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเทศบาลตำบลตะเมนชัย

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ หมวด ๑๔ ส่วนที่ ๖ การลา และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๕๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๕) ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในเรื่องของการมาทำงาน การลา การหยุดงานต่าง ๆ (โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่ในเขตรับผิดชอบของเทศบาลตำบลตะเมนชัย) จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

๑. การลาหยุดราชการ

๑.๑ การลาป่วย ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเสนอ ในวันที่ลาหยุด หรือวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป จะต้องมียุติฐานการป่วย เช่น ใบรับรองแพทย์ , ใบเสร็จรับเงินหรือเอกสารเกี่ยวกับการรักษาอื่น เป็นต้น ประกอบการลาด้วย หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ดำเนินการชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา

๑.๒ การลากิจส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเสนอก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ เพื่อขออนุญาตลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถรอการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นทราบเหตุผลความจำเป็นก่อนหยุดราชการ และให้จัดส่งใบลาวันแรกที่มาปฏิบัติราชการพร้อมแสดงเหตุผลความจำเป็นประกอบ

๑.๓ การลาพักผ่อน ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเสนอก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เพื่อขออนุญาตลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ การลาพักผ่อนควรวินหยุดราชการให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ การลาหยุดประเภทอื่น ๆ ให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด

๒. การมาปฏิบัติราชการ

๒.๑ การลงเวลาเข้า - ออก ในการปฏิบัติราชการ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงเวลาปฏิบัติราชการเวลาเข้า - ออก ตามเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นทราบโดยให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

๒.๒ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาทำงานเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. จะถือว่ามาปฏิบัติราชการสายและหากการมาเกินเวลานั้นเป็นการลงพื้นที่ปฏิบัติราชการ หรือเป็นธุระของทางราชการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อน และจะถือว่าไม่สาย โดยให้ลงเวลาปฏิบัติราชการตามจริง แต่ให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

๒.๓ การขออนุญาตออกนอกบริเวณเทศบาล เพื่อไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ทราบเป็นการเบื้องต้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะออกนอกบริเวณได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายปัญญา มาจิตต์)
ปลัดเทศบาล ปฏิบัติหน้าที่
นายกเทศมนตรีตำบลทะเลเมนชัย