



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพิชัย**  
**เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสาย**  
**ของพนักงานตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพิชัย**

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๕ การลา และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๕๙ เพื่อให้เกิดความเป็นระเบียบเรียบร้อย ในเรื่องของการมาทำงาน การลา การหยุดงานต่างๆ ทั้งนี้ได้คำนึงถึงลักษณะงาน และสภาพท้องที่ของตำบลห้วยพิชัย จึงได้วางหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

**๑. การลาหยุดราชการ**

๑.๑ การลาป่วยให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอใน วันที่ลาหยุด หรือวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย

๑.๒ การลากิจส่วนตัวให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้าเพื่อขออนุญาตลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน ไม่สามารถรอการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นทราบเหตุผลความจำเป็นก่อนหยุดราชการ และให้จัดส่งใบลาวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๑.๓ การลาพักผ่อน ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ การลาพักผ่อนควรวินหยุดราชการให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ กรณีการลาหยุดประเภทอื่น ๆ ที่มีได้แจ้งไว้ไปประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๕ การลา ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และหมวด ๑๐ การลา ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเลย เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอย่างเคร่งครัด

**๒. การมาปฏิบัติราชการ**

๒.๑ การลงเวลาเช้า - ออกในการปฏิบัติราชการ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงเวลาปฏิบัติราชการเวลาเช้า - ออก ตามเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นได้ทราบและให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

๒.๒ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาทำงานเกินเวลา ๐๘.๓๐ น. นับว่ามาปฏิบัติราชการสายและหากการมาเกินเวลานั้นเป็นการลงพื้นที่ปฏิบัติราชการ หรือเป็นธุระของทางราชการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อน จะไม่นับเป็นการมาปฏิบัติราชการสาย โดยให้ลงเวลามาปฏิบัติราชการตามจริง แต่ให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้ายและให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นลงลายมือชื่อกำกับ

๒.๓ การขออนุญาตออกนอกบริเวณองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ทราบเป็นการเบื้องต้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะออกนอกบริเวณได้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



( นางอรรัตน์ อินธา )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยพิชัย