

ข้อ ๑๒ พนักงานครู พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงาน ณ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ต้องเริ่มทำงานตั้งแต่ เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา ของวันทำงานปกติ และวันวันทำงานนอกเหนือจากวันทำงานปกติ

ข้อ ๑๓ การปฏิบัติหน้าที่อยู่เวรรักษาการณ์ในสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามคำสั่งว่าด้วยเรื่องนั้นๆ

ข้อ ๑๔ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รายใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๑๑ ข้อ ๑๒ ข้อ ๑๓ ถือว่า เป็นความผิดทางวินัย

หมวดที่ ๔

การมาปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ

ข้อ ๑๕ การปฏิบัติงานนอกสถานที่ราชการ ให้เป็นไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย คำสั่ง เหตุ ฉุกเฉิน จะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาตามแบบฟอร์มที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนด ถ้ามิได้ปฏิบัติตามถือว่าละทิ้ง การปฏิบัติราชการต้องได้รับโทษทางวินัยตามแต่กรณี

หมวดที่ ๕

การลา การมาสาย

ข้อ ๑๖ พนักงานทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการลาของพนักงาน ส่วนตำบล มีหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) การลาพักผ่อน ลากิจ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน เว้นแต่มี เหตุจำเป็นอย่างยิ่ง ให้แสดงเหตุผลความจำเป็นประกอบด้วย

(๒) การลาป่วย ตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป จะต้องมียุทธยานการป่วย เช่น ใบรับรองแพทย์ , ใบเสร็จรับเงิน หรือเอกสารเกี่ยวกับการรักษาอื่น เป็นต้น หากไม่สามารถนำหลักฐานมาแสดงได้ให้ดำเนินการ ชี้แจงถึงเหตุผลความจำเป็นประกอบ

(๓) การลาประเภทอื่นๆ ให้เป็นไปตามที่ทางราชการกำหนด

ข้อ ๑๗ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคนปฏิบัติงานตามเวลาที่กำหนด ถ้ามาปฏิบัติงานไม่ทันตาม เวลาที่กำหนด จะถือว่ามาสาย ในรอบ ๑ ปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ของปีที่ผ่านมาถึง ๓๑ มีนาคม ของปี ถัดมา ถ้าสาย ๒๐ ครั้ง จะไม่ได้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และตั้งแต่ ๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดมา ถ้ามาสาย ๒๐ ครั้ง จะไม่ได้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ถ้าใน ๑ ปี งบประมาณเดียวกัน มาปฏิบัติราชการสาย ๔๕ ครั้ง จะไม่ได้พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน

ข้อ ๑๘ ในการลานั้น

(๑)การลากิจได้ ๔๕ วันทำการตลอด ๑ ปีงบประมาณ โดยแบ่งเป็น ๒ ช่วง นับทุกครั้ง ปีงบประมาณ ไม่เกิน ๒๓ วัน ทั้งนี้ ใน ๑ ปีงบประมาณรวมกันต้องไม่เกิน ๓๕ ครั้ง หากเกินกำหนดจะมีได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน นอกจากมีเหตุอันสมควร ให้ดำเนินการรายงานชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชา

/(๒) การลาป่วย...