



ประกาศเทศบาลตำบลตาเกา
เรื่อง หลักเกณฑ์การลาของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างของเทศบาลตำบล ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน

เทศบาลตำบลตาเกา จึงประกาศหลักเกณฑ์การลาของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศเทศบาลตำบลตาเกา เรื่อง หลักเกณฑ์การลาของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๒ ประกาศนี้บังคับใช้ในการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

ข้อ ๓ การลาของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปี เพื่อให้วันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้นพิจารณากลับกรองความเหมาะสมและความจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ ก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต/อนุมัติ ต่อไป

ข้อ ๔ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณการนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลาและคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลา สำหรับวันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลากิจส่วนตัวและวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัว ที่มีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตามให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

การลา ถ้าผู้ใดถูกเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครั้งวันในตอนเช้า หรือ ตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวัน ตามประเภทการลานั้น ๆ

ข้อ ๕ พนักงานจ้างตามภารกิจ สามารถลาได้ ๖ ประเภท ดังนี้ (๑) การลาป่วย (๒) การลาคลอดบุตร (๓) การลากิจส่วนตัว (๔) การลาพักผ่อน (๕) การลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์ (๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

/พนักงาน...

พนักงานจ้างทั่วไป สามารถลาได้ ๕ ประเภท ดังนี้ (๑) การลาป่วย (๒) การลาคลอดบุตร (๓) การลาพักผ่อน (๔) การลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจญ์ (๕) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ผู้ลา ต้องยื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่เทศบาลตำบลตากากำหนดในกรณีที่ไม่ว่างยื่นใบลาป่วยได้ ต้องแจ้งการลาให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบ และต้องส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ที่ได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงานให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดเพียงวันที่ขอยกเลิกวันลานั้น

ข้อ ๖ กรณีพนักงานจ้างมิได้ดำเนินการเกี่ยวกับการลาให้ถูกต้องตามประกาศนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ ๗ ผู้ลาจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้หยุดงานได้โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

ข้อ ๘ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ เทศบาลตำบลตากา จึงขอกำหนดวิธีการลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานจ้าง โดยวิธีการลงลายมือชื่อในสมุดลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานจ้าง เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบวัน เวลา การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ การลา ให้ใช้ใบลาตามแบบที่เทศบาลตำบลตากา กำหนด

ข้อ ๑๐ ประเภทการลาของพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป

๑๐.๑ การลาป่วย

๑) การลาป่วยกรณีปกติ

(ก) ใน ๑ ปี พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

(ข) รอบการประเมิน ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วันทำการ

(ค) ลาเกิน ๓ วันทำการติดต่อกัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมกับใบลาด้วยเว้นแต่ผู้มีอำนาจให้ลา จะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

(ง) พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

(จ) พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๙ เดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึง ๑ ปี มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๘ วันทำการ

(ฉ) พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๖ เดือนขึ้นไป แต่ไม่ถึง ๙ เดือน มีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๖ วันทำการ

(ช) พนักงานจ้างทั่วไป ที่มีระยะเวลาการจ้างต่ำกว่า ๖ เดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในระยะเวลาการจ้างไม่เกิน ๔ วันทำการ

๒) การลาป่วยกรณีประสบอันตราย เพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่

(ก) พนักงานจ้างตามภารกิจ ป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำความผิดในหน้าที่ ถ้าลาป่วยกรณีปกติครบแล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ก็ให้ลาป่วยเพื่อ

/รักษา...

รักษาพยาบาล เท่าที่นายกเทศบาลตำบลตาเกาเห็นสมควรอนุญาตให้ลา โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติ แต่ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายได้ ก็ให้พิจารณาเลิกจ้าง

(ข) ถ้าอันตรายหรือการเจ็บป่วย หรือการถูกประทุษร้ายอันเกิดจากกรณีดังกล่าวใน (ก) ทำให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างทั่วไปผู้ใดตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ อันเป็นเหตุจะต้องเลิกจ้างตามหลักเกณฑ์นี้ หากนายกเทศบาลตำบลตาเกา พิจารณาเห็นว่า พนักงานผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เหมาะสมได้ และเมื่อพนักงานจ้างผู้นั้นสมัครใจจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ส่งพนักงานจ้างผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมโดยไม่ต้องเลิกจ้างก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศบาลตำบลตาเกา

(ค) พนักงานจ้างทั่วไป ป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ หรือเนื่องจากปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตามข้อ ๑ (ข) แล้วยังไม่หายและแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางจะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ให้นายกเทศบาลตำบลตาเกามีอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติได้ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วัน และถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางจะรักษาให้หายได้ ให้พิจารณาเลิกจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ผู้ใดป่วยไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้ยื่นใบลาต่อนายกเทศบาลตำบลตาเกาก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการได้ การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันส่งพร้อมใบลาด้วย

๑๐.๒ การลาคลอดบุตร

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาได้ ๙๐ วัน/ครั้ง นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลา ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

๒) พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้ ๙๐ วัน/ครั้ง นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลา ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

การลาต้องมีใบรับรองแพทย์ ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๑๐.๓ การลากิจส่วนตัว

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ใน ๑ ปี มีสิทธิลากิจส่วนตัว รวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในกรณีปีแรก ที่ได้รับการจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วัน

๒) พนักงานจ้างทั่วไป ไม่สามารถลากิจส่วนตัวได้ การลากิจส่วนตัว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งระบุเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๑๐.๔ การลาพักผ่อนประจำปี

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อน โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ระหว่างลาไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในเทศบาลเดิมอีก

๒) พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อน โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๑๐ วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว แต่ต่อมาได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างในเทศบาลเดิมอีก

การลาพักผ่อนประจำปี ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ การลาอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

๑๐.๕ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ สำหรับผู้ที่ไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๒) พนักงานจ้างทั่วไป ไม่สามารถลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ได้ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ผู้ที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือรับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ผู้ที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือรับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ และขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกวันลา โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

๑๐.๖ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมโดยให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา (หากได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนของเทศบาล) ต้องแสดงจำนวนวันที่ ที่ต้องเดินทางไปกลับและวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็น ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวไม่มารายงานตัว

๒) พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาเข้ารับกาฝึกวิชาทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๖๐ วัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการทดลองความพร้่งพร้อมแล้วแต่กรณีให้ได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๓๐ วัน (หากได้รับเงินเดือนตามชั้นยศของตนทางกระทรวงกลาโหมแล้วไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนของเทศบาล) ต้องแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับและวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็น

ผู้ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก/การเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา (ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง) , (ก่อนเข้ารับการเตรียมพลภายใน ๔๘ ชั่วโมง) และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก/การเตรียมพล ตามวัน เวลา ในหมายนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาตและให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ เมื่อผู้ที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก/การเตรียมพล ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอาจขยายให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๑๑ ให้ผู้บังคับบัญชาเบื้องต้น กำกับ ดูแล ให้พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ โดยให้นำผลการปฏิบัติไปเป็นองค์ประกอบในการพิจารณาความดี ความชอบ การประเมินผลการปฏิบัติงาน การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี การต่อสัญญาจ้าง ฯลฯ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมยงค์ โมลานิล)
นายกเทศมนตรีตำบลตาเกา