



ประกาศเทศบาลตำบลบ้านค้อ  
เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย  
ของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๐ โดยกำหนดเงื่อนไขให้พนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน และการเลื่อนค่าตอบแทน ในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน นั้น

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ จึงขอประกาศกำหนดจำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล การเลื่อนเงินเดือนพนักงานครู และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑.การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครึ่งปีที่แล้วมา (ครึ่งปีแรก ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป) และครึ่งปีหลัง (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายนของปีเดียวกัน) มาทำงานสายไม่เกิน ๙ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ แต่ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ที่มีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(ข) ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ที่มีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(ค) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ง) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ไม่ว่าจะคราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(จ) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(ฉ) ลาพักผ่อน

/ (ซ) ลาเข้ารับ.....

(ข) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ค) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ฅ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฉ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลาบางส่วนและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่ ลาป่วยตามข้อ (ง) และ (จ) ให้นำเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน ในรอบครึ่งปีงบประมาณแล้วแต่กรณี

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรกและครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๑ และ ครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง มาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ กำหนด หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน และเลื่อนค่าตอบแทน ในรอบ ครึ่งปีงบประมาณแล้วแต่กรณี รวมถึงผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลา นั้น ๆ และจะถูก ดำเนินการลงโทษทางวินัย

๓. การมาปฏิบัติราชการช่วงเวลาปกติตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖. ๓๐ น.

๔. ในกรณีมีภารกิจ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ จะต้องได้รับอนุญาต เป็นหนังสือหรือคำสั่งจากนายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ โดยให้ส่งหนังสือหรือคำสั่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ก่อนหรือหลังปฏิบัติภารกิจราชการเสร็จสิ้น หากไม่มีถือว่าขาดราชการ

๕. การตรวจสอบเวลาการมาปฏิบัติราชการหรือการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาปฏิบัติ ราชการ หากมีเหตุจำเป็นให้ระบุสาเหตุในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ

๖. การไม่ลงลายมือชื่อการมาและการกลับในสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการถือว่าขาดราชการ กรณี การมาปฏิบัติราชการแต่ไม่ได้ลงลายมือชื่อการมาและการกลับในสมุดลงเวลา ปฏิบัติราชการ ให้ชี้แจงต่อผู้บังคับบัญชาโดยเร็ว และให้มีหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรที่ได้รับอนุญาตเห็นชอบ จากผู้บังคับบัญชาพร้อมรูปถ่าย (ถ้ามี) และส่งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ

๗. การลาให้ยึดถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาลเป็นสำคัญ ดังนี้

๗.๑ การลาป่วย ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

กรณีมีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถ ลงชื่อได้แล้วให้ส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ ซึ่งเป็นผู้ได้ขึ้นทะเบียน และรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจ อนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่า ขาดราชการ

๗.๒ การลาคลอดบุตร ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นยื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันทีคลอดก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะยกเลิกวันลาคลอดบุตร ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

๗.๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ยื่นใบลาต่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนหรือในวันทีลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร และให้มีสิทธิลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

กรณี การลาของพนักงานเทศบาลเพื่อช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วัน และต้องลาในระยะเวลา ๓๐ วันแรกนับแต่ที่ภริยาคลอดบุตร และให้มีสิทธิลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๗.๔ การลากิจส่วนตัว ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับการอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรอรับการอนุญาตได้ทัน ให้ส่งใบลาพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

กรณีมีเหตุไม่อาจส่งใบลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้ส่งใบลาพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ สำหรับพนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

๗.๕ การลาพักผ่อน พนักงานเทศบาลมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี

ถ้าในปีใดพนักงานเทศบาลผู้ใดมิได้ลาพักผ่อน หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ยกเว้นพนักงานเทศบาลผู้ทีได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ พนักงานจ้างไม่มีวันลาพักผ่อนสะสม

การลาพักผ่อน ให้ส่งใบลาให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับการอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้

การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

พนักงานครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา หรือศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก หากมีวันหยุด  
ภาคการศึกษา หรือได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบของทางราชการ  
ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนด

๘.กรณีการลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ  
และตามที่มีผู้บังคับบัญชาเห็นสมควร โดยให้คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

ทั้งนี้ ให้ประกาศเทศบาลตำบลบ้านค้อ เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวน  
ครั้งการทำงานสายของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในการประเมิน  
ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครู และพนักงานจ้าง  
เพื่อประกอบการพิจารณาความดีความชอบการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทน  
และผลประโยชน์ตอบแทนอื่น รวมทั้งการประเมินเพื่อเลื่อนระดับ และการบริหารงานบุคคลด้านอื่น ๆ หากผู้ใด  
ฝ่าฝืนหรือมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศนี้ จะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายทองม้วน ดอนน้อยหน้า)

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านค้อ