



ประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง
เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลตำบลท่าช้างของพนักงานเทศบาล
พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

ทั้งนี้เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติราชการและการปฏิบัติตนได้อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เทศบาลตำบลท่าช้างจึงได้ออกประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย เพื่อใช้ประกอบพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. วันทำงานปกติ หมายถึง วันจันทร์ถึงศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.
๒. วันทำงานนอกเหนือจากวันทำงานปกติ หมายถึง วันเสาร์ - อาทิตย์ และวันจันทร์- ศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ - ๐๘.๒๙ น. ของวันถัดไป และรวมถึงวันหยุดอื่นตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๓. การมาปฏิบัติราชการ ในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ และ ครึ่งปีครั้งที่ ๒ มาทำงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาไม่เกินจำนวนวันที่แนบท้ายประกาศนี้ของการลาแต่ละประเภท
๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง มาทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง หรือลาเกินกำหนดโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือจงใจละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นในกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย
๕. ในกรณีมีการกิจราชการ เช่น ประชุม อบรมสัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจให้ลงบันทึกในสมุดลงเวลา (หากไม่ลงบันทึกในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ)
๖. การลาให้ส่งใบลา ให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ (ยกเว้นลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันรุ่งขึ้นของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งถือว่าขาดราชการ

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการของเทศบาลตำบลท่าช้างเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลท่าช้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดีความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อน หรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง หาก กรณีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจและลูกจ้างทั่วไปของเทศบาลตำบลท่าช้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประสิทธิ์ บุญแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

..... ๕๖๓/๕๖๓๗
..... ๕๖๓ ๕๖๓๗
..... ๕๖๓๗
..... ๕๖๓๗

รายละเอียดการลาแบบท้ายประกาศเทศบาลตำบลท่าช้าง

เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการในเทศบาลตำบลท่าช้างของพนักงานเทศบาล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ลงวันที่ กันยายน ๒๕๖๕

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาลพนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑.การลาป่วย	- ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน - กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - เสนอใบลาก่อน/ในวันลาหรือวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ - ลาตั้งแต่ ๓๐ วัน ขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์(กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว) - แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ก็ได้	- ลาป่วยไม่เกิน ๑๕ วันทำการได้ค่าตอบแทนดังนี้ ๑.ระยะเวลาจ้าง ๑ ปีลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ๒.ระยะเวลาจ้าง ๔ เดือนลาได้ไม่เกิน ๘ วัน ๓.ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือนลาได้ไม่เกิน ๖ วัน ๔.ระยะเวลาจ้างต่ำกว่า ๖ เดือนลาได้ไม่เกิน ๔ วัน	- ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน
๒.การลาคลอดบุตร	- สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน /ครั้ง - ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ - ต้องเสนอใบลาก่อน/ในวันลา - สามารถลารวันทีคลอด/ก่อนวันทีคลอดก็ได้ - ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันทีหยุดไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงาน - การลาคลอดทีคาบเกี่ยวกับลาประเภทอื่นซึ่งยังไม่ครบให้ถือว่าลาประเภทอื่นสิ้นสุดและให้นับเป็นวันเริ่มลาคลอดบุตร	- ไม่เกิน ๙๐วัน ได้ค่าตอบแทน - ไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงานไม่ครบ ๗ เดือน	- ไม่เกิน ๙๐วัน ได้ค่าตอบแทนต่อเนื่องได้ อีก๓๐วันทำการรวมในลากิจ

(นายประสิทธิ์ บุญแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาลพนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๓.การไปช่วยเหลือภริยาที่ คลอดบุตร	-ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอยกด้วยกฎหมาย -ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ -เสนอใบลาก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน	-ไม่สามารถลลาได้	-ไม่สามารถลลาได้
๔.การลาบางส่วนตัว	-ลาบางส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ๓ วัน หรือยื่นวันแรกที่ ปฏิบัติราชการก็ได้ -ลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรมีสิทธิลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับ เงินเดือน -ลาบางส่วนตัวนับรวมกันลาป่วยลาได้ไม่เกิน ๒๓ วันในรอบครึ่งปีหากลาบางส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน ๒๓ วันไม่สิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน	-ไม่สามารถลลาได้	-พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ เกิน ๑๕ วันทำการ -ลาบางส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้
๕.การลาพักผ่อน	-สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วัน ทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลอง ราชการ) -ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐วัน ทำการหากผู้ใด ลาไม่ครบตามจำนวนก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไป	-พนักงานจ้างทั่วไปใน๑ปีมีสิทธิลา พักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ -การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน๓วันเมื่อได้รับอนุญาต แล้วจึงลาได้	-พนักงานจ้างตามภารกิจพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษโดยจะต้องผ่านการประเมินผล ปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน -การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓วันเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

245
(นายประสิทธิ์ บุญแก้ว)
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาลพนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
ลาพักผ่อน(ต่อ)	-สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปี ปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐วันทำการ - ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า(๓วัน)เมื่อได้รับอนุญาตจาก หัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้		
๖.การลาอุปสมบท	-ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้ อนุญาตไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน -สิทธิในการลาอุปสมบทลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน	-พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท	-พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน๑๒๐วันโดยได้รับ ค่าจ้างในระหว่างการลาเว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างใน ระหว่างลา -การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐วัน
๗.การลาเข้ารับการ คัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	-เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง -เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน๗วัน	-พนักงานจ้างทั่วไปมีสิทธิลาได้โดยได้รับ ค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐วัน - พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกและได้รับเงินเดือนจาก กระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา	-พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้าง ผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึกโดยได้รับ ค่าจ้างในระหว่างลา -พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกและได้รับ เงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา

๒//
(นายประสิทธิ์ บุญแก้ว).
นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาลพนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๘.การลาไปปฏิบัติงานใน องค์การระหว่างประเทศ	-ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่ มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้า ปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน๑๕วันนับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้ รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ -การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาตเมื่อได้รับ อนุญาตแล้วจึงจะลาได้	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๙.การลาไปศึกษา ฝึกอบรมงานหรือปฏิบัติการ วิจัย	๑.ลาภายในประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง นายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต ๒.ลาไปต่างประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้


 (นายประสิทธิ์ บุญแก้ว)
 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง

ประเภทการลา	พนักงานเทศบาลพนักงานครู ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑๐.การลาติดตามคู่สมรส	-ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ปีไม่เกิน ๕ ปี -การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีกรณีลาไป ต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้
๑๑.การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	-ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุ ปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตาม หน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ -หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ราชการหรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมีสิทธิลาไป ฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกิน๑๒เดือน	-ไม่สามารถลาได้	-ไม่สามารถลาได้


 (นายประสิทธิ์ บุญแก้ว)
 นายกเทศมนตรีตำบลท่าช้าง