



แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานในราชการบริหารส่วนท้องถิ่น
สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวโคก
ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐

แบบฟอร์มการขอเผยแพร่ข้อมูลผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงานของสำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวโคก	
ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวโคก อำเภอจัตุรัส จังหวัดชัยภูมิ วัน/เดือน/ปี : ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ หัวข้อ : ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวโคก รายละเอียดข้อมูล : ประกาศกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ การลา มาสาย การขาดราชการ ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
ผู้รับผิดชอบการให้ข้อมูล  (นางสาวอินทัย คำนาค) ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	ผู้รับผิดชอบการนำข้อมูลขึ้นเผยแพร่ (นายพยุ่ง ชุมภานุช) ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖
ผู้อนุมัติรับรอง  (นายวิชัย ประภากรแก้วรัตน์) ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวโคก ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖	



ประกาศเทศบาลตำบลหนองบัวโคก

เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ การลา มาสาย การขาดราชการ ในการปฏิบัติราชการ
ของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕๔) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ข้อ ๒๓๐ (๘) ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๑๑ (๘) (๙) และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๓๑ (๔) โดยได้กำหนดการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนด

ทั้งนี้ เทศบาลตำบลหนองบัวโคก จึงขอประกาศกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ การลา มาสาย การขาดราชการของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติในกรอบเดียวกันของบุคลากรเทศบาลตำบลหนองบัวโคก อีกทั้ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล เลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. เวลาในการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.

๑.๑ หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถมาทำงานตามเวลาราชการ (๐๘.๓๐ น.) หรือกลับก่อนเวลาราชการ (๑๖.๓๐ น.) ให้ชี้แจงเหตุผลและได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน

๑.๒ ในกรณีมีภารกิจ เช่น ประชุม อบรม สัมมนา เดินทางไปราชการ และอื่นๆ ให้แจ้งงานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดเทศบาล เพื่อบันทึกในสมุดลงเวลาราชการ

๑.๓ หากพนักงานเทศบาล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง หยุดราชการ ไม่ยื่นใบลาในวันรุ่งขึ้นและไม่มีเหตุผลอันสมควร ถือว่าขาดราชการ

๑.๔ การขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ถือเป็นการกระทำความผิดวินัย กรณีขาดราชการติดต่อในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกิน ๑๕ วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรถือเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

๒. ประเภทการลา การยื่นใบลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๒.๑ ลาป่วย

๒.๑.๑ การเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

๒.๑.๒ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒.๑.๓ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ ลาป่วยได้ ๖๐ - ๑๒๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๒.๑.๔ พนักงานจ้างตามภารกิจ ใน ๑ ปีงบประมาณ ลาป่วยได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๒.๑.๕ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปีงบประมาณ ลาป่วยได้ดังนี้

- ใน ๑ ปีงบประมาณ มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- ใน ๙ เดือน มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ
- ใน ๖ เดือน มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ
- ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ

๒.๒ ลาคลอดบุตร

๒.๒.๑ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว

๒.๒.๒ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๒.๒.๓ พนักงานจ้าง มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ๔๕ วัน

๒.๒.๔ ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒.๓ ลากิจส่วนตัว

๒.๓.๑ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้วหยุดราชการไปก่อนได้

๒.๓.๒ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ ในปีแรกที่เข้ารับราชการลาไม่เกิน ๑๕ วัน

๒.๓.๓ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร ต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

๒.๓.๔ พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลากิจ

๒.๔ ลาพักผ่อน

๒.๔.๑ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้

๒.๔.๒ พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำมีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

(ก) สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน

(ข) รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

๒.๔.๕ พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการศึกษาได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคเรียน เกินกว่าวันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

๒.๔.๖ พนักงานจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นแต่ปีแรกที่จ้างไม่ครบ ๖ เดือน

๒.๕ ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๒.๕.๑ ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๒.๕.๒ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๒.๕.๓ ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน

๒.๕.๔ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายในวัน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือ

๒.๕.๕ รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๒.๕.๖ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

๒.๕.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ ในปีแรกที่จ้าง จะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

๒.๕.๘ พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๒.๖ ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

๒.๖.๑ ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก

๒.๖.๒ ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต

๒.๖.๓ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน

๒.๖.๔ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาสำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ

๒.๖.๕ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาเข้ารับการฝึกวิชาทหารโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๖๐ วันและการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน

๒.๗ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

๒.๗.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต

๒.๗.๒ เป็นผู้พังกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

๒.๗.๓ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี

๒.๗.๔ พนักงานจ้างไม่มีสิทธิลา

๒.๘ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๒.๘.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

๒.๘.๒ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว

๒.๘.๓ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา

๒.๘.๔ ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน

๒.๘.๕ พนักงานจ้างไม่มีสิทธิลา

๒.๙ ลาติดตามคู่สมรส

๒.๙.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต
๒.๙.๒ ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออก

๒.๙.๓ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๒.๙.๔ พนักงานจ้างไม่มีสิทธิลา

๒.๑๐ ลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร

๒.๑๐.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับตั้งแต่วันที่คลอดบุตร

๒.๑๐.๒ ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๒.๑๐.๓ ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร

๒.๑๐.๔ พนักงานจ้างไม่มีสิทธิลา

๒.๑๑ ลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร

๒.๑๑.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต

๒.๑๑.๒ เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

๒.๑๑.๓ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี

๒.๑๑.๔ พนักงานจ้างไม่มีสิทธิลา

๓ การกำหนดการขาด การลา มาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างตามภารกิจ มีดังนี้

๑.๑ กุลปฏิบัติราชการในแต่ละรอบ ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป) และครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน - ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน) มาปฏิบัติงานสายไม่เกิน ๘ ครั้ง ลาป่วยและหรือลากิจ ไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงิน

(ข) ลาคคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

(ฅ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน สำหรับลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตามข้อ (ง) ให้นำเฉพาะวันทำการ

๑.๒ ขาดราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่อย่างใด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖