



ประกาศเทศบาลตำบลหนองตะครอง

เรื่อง กำหนดจำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสาย แนวทางในการปฏิบัติราชการและการลา
ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล
และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

.....

เพื่อจูงใจให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และพนักงานจ้าง ของเทศบาลตำบล
หนองตะครอง สามารถปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันเป็นประโยชน์ต่อองค์กร
และได้รับบำเหน็จความชอบเกี่ยวกับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี เพื่อให้มี
ความเหมาะสมและสอดคล้องกับประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม
๒๕๕๘ , ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อน
เงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และประกาศ
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๔ กันยายน
๒๕๔๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม)

เนื่องจากหลักเกณฑ์ตามประกาศดังกล่าว ข้อ ๘ (๘) กำหนดให้พนักงานเทศบาล ซึ่งจะได้รับ
การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งนั้น "ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกิน
จำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดไว้เป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้ง
ของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน" ประกอบกับสมควรกำหนดรายละเอียดบางประการเพิ่มเติมเป็นแนวทาง
ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ การลา การประเมินผลการปฏิบัติงาน และการเลื่อนขั้นเงินเดือนของ
พนักงานเทศบาล จึงออกประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเพื่อถือปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "กำหนดจำนวนครั้งของการลา การมาทำงานสาย แนวทางในการ
ปฏิบัติราชการและการลา ประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครู
เทศบาลและการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างตามภารกิจ

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล และการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาลให้
เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(๑) ครั้งที่หนึ่ง เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครั้งแรก โดยให้เลื่อน
ในวันที่ ๑ เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(๒) ครั้งที่สอง เป็นการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครั้งปีหลัง โดยให้เลื่อน
ในวันที่ ๑ ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ ๔ พนักงานเทศบาล ซึ่งได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นในแต่ละครั้งต้องอยู่
ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความ
อุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของ
พนักงานเทศบาล แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีโทษความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครั้งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นที่เป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้งต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ ๕ และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการ ดังต่อไปนี้ด้วย

(๑) ปฏิบัติงานตามหน้าที่และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานในระดับดีเด่น ก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้

(๒) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่ม หรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น

(๓) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ

(๔) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(๕) ปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยยากลำบากเป็นพิเศษและงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(๖) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำการกิจกรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ ๖ พนักงานครูเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ในครั้งปีที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละหกสิบ

(๒) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๓) ในครั้งปีที่แล้วมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๘) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของเทศบาลหรือสถานศึกษา

(๙) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลา ดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมาย

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (๙) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๗ ให้นักงานจ้างเว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนผลการประเมินการปฏิบัติงาน ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาในตำแหน่งที่จะเลื่อนค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อจูงใจให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ ๑ ตุลาคมของทุกปีโดยพนักงานจ้างซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนในรอบปีที่แล้วจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้

(๑) ได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถ และด้วยความอดุสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการโดยมีการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี

(๒) ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๔) ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกรัฐมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(๕) ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าแปดเดือน โดยมีวันลาในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงานปีละสองครั้ง ตามปีงบประมาณไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติงานตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ ๘ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ตามข้อ ๔ และข้อ ๕ ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งที่หนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัยการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ ของผู้นั้นแล้วรายงานผลการพิจารณานั้นพร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงนายกรัฐมนตรี

ข้อ ๙ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ตามข้อ ๖ ให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งให้พิจารณาถึงความพฤติกรรมในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงานและข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น

ข้อ ๑๐ การขาด ลา และมาสายของพนักงานเทศบาล ที่นำมาประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ให้กำหนดดังนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่เกิน ๕ วัน
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ลากิจส่วนตัวและลาป่วย ที่ไม่ใช่การลาตามข้อ ๕ (๙) ไม่เกิน ๒๓ วัน
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมา มาสายไม่เกิน ๓ ครั้ง

ข้อ ๑๑ การขาด ลา และมาสายของพนักงานครูเทศบาล ที่นำมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูเทศบาล ให้กำหนดดังนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่เกิน ๕ วัน
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ลากิจส่วนตัวและลาป่วย ที่ไม่ใช่การลาตามข้อ ๗ (๙) ไม่เกิน ๒๓ วัน
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมา มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง

ข้อ ๑๒ การขาด ลา และมาสายของพนักงานจ้างตามภารกิจ ที่นำมาประกอบการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี ให้กำหนดดังนี้

- (๑) ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ไม่เกิน ๕ วัน
- (๒) ในครั้งปีที่แล้วมา ลากิจส่วนตัวและลาป่วย ที่ไม่ใช่การลาตามข้อ ๘ (๕) ไม่เกิน ๒๓ วัน
- (๓) ในครั้งปีที่แล้วมา มาสายไม่เกิน ๕ ครั้ง

ข้อ ๑๓ การมาทำงานสาย หมายถึง การมาทำงาน (มาถึงที่ทำงานและอยู่ในสภาพที่พร้อมจะปฏิบัติงาน) เกินกว่าเวลา ๐๘.๓๐ น. ของวันทำการปกติ ตามเวลาที่กำหนดหรือนัดหมายตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแล้วแต่กรณี เว้นแต่มีเหตุจำเป็นสุดวิสัยปกติอันพึงมี ก็ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาหรือผู้ควบคุมงานและให้ระบุเหตุนั้นไว้ในสมุดลงเวลาทำงานด้วย

การมาทำงาน จะต้องลงเวลามาปฏิบัติงานและเวลากลับเป็นปกติทุกวันทำการ ผู้ใดไม่ลงเวลาปฏิบัติงานให้ถือว่าไม่ได้มาปฏิบัติงานในวันนั้น ๆ

พนักงานต้องอยู่ปฏิบัติงาน ณ สถานที่ทำงานตลอดช่วงเวลาทำการในวันทำการ เว้นแต่ได้รับมอบหมายหรือมีกรณีต้องไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามอำนาจหน้าที่หรือที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งในที่นี้

วันทำการ หมายถึง วันจันทร์ถึงศุกร์หรือวันหรือช่วงวันที่หน่วยงานกำหนดให้พนักงานมาปฏิบัติงานเป็นปกติประจำตามลักษณะงานที่ปฏิบัติของแต่ละหน่วยงาน

เวลาทำการ หมายถึง เวลาระหว่าง ๑๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ของวันทำการหรือช่วงเวลาที่หน่วยงานกำหนดให้พนักงานมาปฏิบัติงานในวันทำการที่กำหนดนั้น

๑๔. ข้อปฏิบัติในการลาบางประเภท

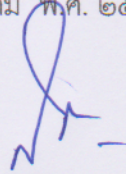
๑๔.๑ การลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และจะหยุดงานได้ต่อเมื่อได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีหรือผู้มีอำนาจแล้วเท่านั้นกรณีที่มีวันหยุดต่อเนื่องกันตั้งแต่ ๔ วันขึ้นไป นายกเทศมนตรีหรือผู้มีอำนาจจะไม่พิจารณาอนุญาตให้ลาพักผ่อนในวันต่อเนื่องกันกับวันหยุดนั้นเพิ่มไปอีกทั้งก่อนและหลังวันหยุดนั้น เว้นแต่มีเหตุผลอันสมควรและจำเป็น

๑๔.๒ การลากิจส่วนตัว ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๑ วัน เว้นแต่มีเหตุหรือกิจธุระจำเป็นเร่งด่วน แต่ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้

๑๔.๓ การลาป่วย โดยปกติให้ยื่นใบลาล่วงหน้า เว้นแต่การเจ็บป่วยกะทันหัน กรณีเช่นนี้ให้ยื่นใบลาในวันนั้นได้หรือยื่นโดยเร็วในวันแรกที่มาปฏิบัติงานได้ หากไม่ยื่นภายใน ๓ วันทำการให้ถือว่าขาดราชการการลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมกับใบลา เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

๑๕. สำหรับพนักงานจ้างให้นำไปใช้โดยอนุโลม เฉพาะส่วนที่เป็นสิทธิและไม่ขัดกับหลักเกณฑ์ที่ใช้กับพนักงานจ้างตามประกาศของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดบุรีรัมย์ (ทั้งนี้จะต้องมีจำนวนครั้งของการลาหรือมาทำงานสาย (สาย ๒ ครั้ง นับเป็น ๑ ครั้ง ทั้งนี้รวมทั้งปี ไม่เกิน ๑๕ ครั้ง โดยมีวันลาไม่เกิน ๔๕ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสรารุท ธิติรัตน์โชติ)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองตะครอง