



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง โทรศัพท์ (๐๕๓)๓๓๒๒๓๘

ที่ ขม ๗๕๖๐๑/-

วันที่ ๕ ต.ค. ๒๕๖๕

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การกำหนดวันลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

เรียน หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ทุกท่าน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง ได้ประกาศการกำหนดวันลาการทำงานและจำนวนครั้งการมาทำงานสาย ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน , พนักงานจ้างตามภารกิจ เพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทน และพนักงานจ้างทั่วไป เพื่อพิจารณาต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไปแล้วนั้น

๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของพนักงานส่วนตำบล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๔๕ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน เพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติและดำเนินการให้ถูกต้ององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้างขอชักชวนความเข้าใจเกี่ยวกับการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยให้ถือปฏิบัติตามสรุประเบียบการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังเอกสารที่แนบมาด้วยพร้อมนี้

๓. ข้อพิจารณา

ดังนั้น จึงขอให้หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง ดำเนินการแจ้งให้พนักงาน และพนักงานจ้างในสังกัดของท่านได้ถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ประกอบกับการวางหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลาหรือการมาทำงานสาย มีผลกับการที่จะไม่ได้เลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างทุกคน จึงเป็นเรื่องที่มีความจำเป็นอย่างยิ่ง และให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างทุกคนให้ความสำคัญ พร้อมทั้งถือปฏิบัติอย่างจริงจัง

กรณีการลาพัก และการลาพักผ่อน ให้ส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ในการยื่นใบลาทุกประเภท ของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างทุกคนให้ยื่นใบลาตามลำดับชั้น โดยหัวหน้าส่วนราชการที่ตนเองสังกัดอยู่ อนุญาตนั้นให้บุคลากรตรวจสอบวันลา และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตตามลำดับชั้นต่อไป และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อผู้มีอำนาจได้อนุญาตแล้วเท่านั้น

๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และประชาสัมพันธ์ต่อไป

/ลงชื่อ...

(ลงชื่อ)

(นางสาวรุ่งอรุณ วังเค็ม)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด

- ☒ รับทราบและประชาสัมพันธ์ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุทธินันท์ ปัญใจแก้ว)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดอบต.แช่ช้าง

- ☒ รับทราบและประชาสัมพันธ์ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายกรณวัชพล นุสุริยาสันต์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

- ☒ รับทราบและประชาสัมพันธ์ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางปริศนา วงศ์สถาน)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นผู้อำนวยการกองช่าง

- ☒ รับทราบและประชาสัมพันธ์ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายวิทยา ไบบอกบุญ)
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- ☒ รับทราบและประชาสัมพันธ์ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางสาวสุพิชญ์นันท์ ศิริมงคล)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ☒ รับทราบและประชาสัมพันธ์ผู้ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(ลงชื่อ)



(นางสาวอัญชิษฐา มาก่ำ)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

การพิจารณาของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

ให้ข้อเท็จจริงแก่กำนันตำบลแช่ช้างต่อไป

(ลงชื่อ)



(นายมานิตย์ แก้วแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง

เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนค่าตอบแทน พนักงานจ้าง และการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๘ ตุลาคม ๒๕๔๕ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๑ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๑ และประกอบกับข้อ ๑๑ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับ ๖) ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพที่อันเป็นที่ตั้งหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง จึงกำหนดจำนวนครั้งการทำงานสายในปีงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง รวมถึงการต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้างทั่วไป และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ตุลาคม - ๓๑ มีนาคม) หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา และการมาทำงานสายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีแม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำก็ตาม

๑.๑) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง โดยกำหนดเวลาเข้างานไม่เกินเวลา ๐๘.๕๐ น. หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่ามาทำงานสาย และสายเกิน ๑๕ ครั้ง ถือว่ามาปฏิบัติราชการสายต่อเนื่อง อาจพิจารณาให้ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนได้ และต้องมีเวลาในการทำงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง หากได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงานจะพิจารณาเป็นกรณีไป

๑.๒) การนับวันลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัว และลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ (รายละเอียดตามสรุประเบียบการลาตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เมษายน -๓๐ กันยายน) หากพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ได้ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้บังคับบัญชานำข้อมูลการลา และการมาทำงานสายดังกล่าวไปประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีแม้การลาจะเป็นสิทธิอันพึงกระทำก็ตาม

๒.๑) มาทำงานสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง โดยกำหนดเวลาเข้างานไม่เกินเวลา ๐๘.๕๐ น. หากเลยกำหนดเวลาดังกล่าวถือว่ามาทำงานสาย และสายเกิน ๑๕ ครั้ง ถือว่ามาปฏิบัติราชการสายต่อเนื่อง อาจพิจารณาให้ไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนได้ และต้องมีเวลาในการทำงานไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง หากได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชาให้ปฏิบัติงานนอกสำนักงานจะพิจารณาเป็นกรณีไป

๒.๒) การนับวันลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัว และลาป่วยที่ไม่ใช้วันลาป่วยให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ (รายละเอียดตามสรุประเบียบการลาตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้)

๓. การมาทำงานสายเกิน ๑๕ ครั้ง หรือลากิจ หรือลาพักผ่อน หรือลาป่วย เกินกว่าที่กำหนด ผู้บังคับบัญชาควรรายงานต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัย ฐานหย่อนความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ผู้บังคับบัญชาควรพิจารณาประเมินให้อยู่ในเกณฑ์ต่ำกว่ามาตรฐาน อันจะทำให้ผู้นั้นไม่สามารถได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑.๐ ขั้น และเงินรางวัลประจำปีได้ เท่ากับหรือลดลงตามส่วนการพึงได้รับ

๔. การลากิจ และลาพักผ่อน ให้ลาให้ส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน ในการยื่นใบลาทุกประเภท ของพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างทุกคนให้ยื่นใบลาตามลำดับชั้น โดยหัวหน้าส่วนราชการที่ตนเองสังกัดอยู่ อนุญาตนั้นให้บุคลากรตรวจสอบวันลา และเสนอให้ผู้บังคับบัญชาอนุญาตตามลำดับชั้นต่อไป และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อผู้มีอำนาจได้อนุญาตแล้วเท่านั้น

๕. ในกรณีมีภารกิจต้องติดต่อราชการ เช่น ประชุม สัมมนา ส่งหนังสือ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบ

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง เรื่อง กำหนดเวลา มาปฏิบัติราชการ จำนวนครั้งการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนค่าตอบแทน หรือใช้ในการพิจารณาต่อสัญญาจ้างของพนักงานจ้าง ประกอบกับพฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง และข้อควรพิจารณาอื่น ๆ หากพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศนระบราชการ จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย

ประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)



(นายมานิตย์ แก้วแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ้าง

**สรุประเบียบการลา ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแช่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่**

พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัด เชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐-๓๔ ๑. ลาป่วย - การลาป่วยให้จัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ จำเป็นจะเสนอเมื่อมาทำงานก็ได้ หากมาเย็นเองไม่ได้ให้ผู้อื่น ยื่นแทนได้ - การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ หากการลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วันอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ก็ได้ ๒. ลาคลอด - ให้เสนอใบลาคลอดก่อนหรือหลังวันคลอดก็ได้ โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ - ไม่เกิน ๙๐ วัน - หากยื่นใบลาคลอดแล้วแต่ยังไม่ถึงกำหนดคลอดให้ถือ วันลาขึ้นเป็นลากิจส่วนตัว - ลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้ภายใน ๙๐ วันทีลาคลอดได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ๓. ลาพักผ่อน - ลาพักผ่อนประจำปีเป็นปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ (ข้าราชการบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลา) - ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไป แต่สะสมวันลาปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ - สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีเป็นปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๑๐ ข้อ ๕๙-๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ ๑. ลาป่วย - ไม่เกิน ๖๐ วัน ได้ค่าตอบแทน การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมใบลาด้วย ๒. ลากิจส่วนตัว ลาได้ไม่เกิน ๕๕ วันทำการ แต่ในปีแรกที่เข้ารับการจ้าง ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ๓. ลาพักผ่อน - ปีละ ๑๐ วันทำการ เป็นพนักงานจ้างไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่เคยเป็นพนักงานจ้าง ณ แห่งเดิมมาก่อน ๖ เดือน ได้กลับเข้ามาทำงานอีกหรือปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ๔. ลาคลอดบุตร - ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนไม่เกิน ๕๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานจากกองทุนประกันสังคม ๕. ลาป่วย - ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ได้ค่าตอบแทน เว้นปีแรกจะได้แต่ไม่ต่ำกว่าค่าตอบแทน ๖. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกรับราชการ - มีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกรับราชการเพื่อเข้ารับราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ในกรณีเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการศึกษาการทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพึงพร้อมโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ** การลาออกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองการบริหารส่วนตำบล แต่ไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา	ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๕๗ หมวด ๑๐ ข้อ ๕๙-๖๖ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๕๗ ๑. ลาป่วย - ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทน - ระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี ไม่เกิน ๑๕ วัน - ระยะเวลาการจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน - ระยะเวลาการจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน - ระยะเวลาการจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน - *การลาป่วยเกิน ๓ วันต้องมีใบรับรองแพทย์ส่งพร้อมใบลา หรือผู้อำนวยการจ้างให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น ๒. ลากิจส่วนตัว - ลาได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วัน ๓. ลาพักผ่อน - ปีละ ๑๐ วันทำการ เป็นพนักงานจ้างไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน เว้นแต่เคยเป็นพนักงานจ้าง ณ แห่งเดิมมาก่อน ๖ เดือน ได้กลับเข้ามาทำงานอีกหรือปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ๔. ลาคลอดบุตร - ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนไม่เกิน ๕๕ วัน ๕. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร - มีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกรับราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ในกรณีลาเข้ารับการศึกษาการทหารที่ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกิน ๖๐ วัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพึงพร้อมแล้วแต่กรณีที่ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกิน ๓๐ วัน ** การลาออกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองการบริหารส่วนตำบล แต่ไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

สรุประเบียบการลา ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลและช่าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
- ลาพักผ่อนเหี้ยนไปลาก่อนล่วงหน้า (๓ วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้วจึงลาได้ - ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลา ๔. ลากิจส่วนตัว - ลาได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วัน ทำการ - ปีแรกที่เข้ารับราชการ ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน - ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ต่อจากลาคลอดบุตร) ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ - การเสนอใบลา ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถหยุดได้ - หากมีราชการจำเป็น : สามารถเรียกตัวกลับได้ ๕. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร - ลาช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้ภายใน ๙๐ วัน ที่ลาคลอดได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ - เสนอก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน - จะต้องออกเดินทางหรืออุปสมบทภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาศึกษา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศ		

สรุประเบียบการลา ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
- หากไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ ให้ยกเลิกวันลาเมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว ๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล - เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง - เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานตัวภายใน ๗ วัน อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน ๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน - ลาภายในประเทศหรือลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนลงนามยกอบต.เป็นผู้อนุญาต - เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ - ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าของสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต - ให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ - ลาปฏิบัติราชการมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าของสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ		

สรุประเบียบการลา ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล และพนักงานจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง อำเภอสันกำแพง จังหวัดเชียงใหม่

พนักงานส่วนตำบล	พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส - ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นลาต่อไปอีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ออกจากราชการ (สามารถลาได้ครั้งเดียวหรือหลายครั้งแต่รวมกันแล้วไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด) - ลาแล้วไม่มีสิทธิลาได้อีก ยกเว้นคู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาได้ใหม่ ๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ข้าราชการได้รับอันตรายหรือป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ทำให้ตกเป็นผู้พิการหรือพิการ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ไม่เกิน ๑๒ เดือน		

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายกรณวัชรพล นุสรียาสันต์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นายมานิตย์ แก้วแสน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ช้าง

สรุประเบียบการลาของ “พนักงานจ้าง”

ประเภทการลา	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๑. การลาป่วย	<u>แบ่งตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง</u> ๑. ระยะเวลาจ้าง ๑ ปีลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ๒. ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ ๓. ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ ๔. ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ ***การลาป่วยต่อเนื่อง จะนับรวมวันหยุดราชการด้วย	- มีสิทธิลาป่วยไม่เกิน ๖๐ วัน ได้รับค่าตอบแทน **ลาป่วยเกิน ๓ วันต้องมิไปรับรองแพทย์ หมายเหตุ กรณีเจ็บป่วยหนัก ต้องรักษานาน ให้ลาป่วยได้ไม่เกิน ๖๐ วัน
๒. ลากิจส่วนตัว	- ลาได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วัน	- มีสิทธิลากิจไม่เกิน ๔๕ วัน แต่ในปีแรกที่เข้ารับ การจ้าง ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ***กรณีลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอด มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๓๐ วัน
๓. การลาพักผ่อน	- มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ ***ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน ในปีแรกที่เริ่มจ้าง และยังไม่ครบ ๖ เดือน หมายเหตุ ให้ยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้	- มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ ***ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน ในปีแรกที่เริ่มจ้าง และยังไม่ครบ ๖ เดือน หมายเหตุ ให้ยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

ประเภทการลา	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานจ้างตามภารกิจ
๔. ลาคลอดบุตร	- ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนไม่เกิน ๔๕ วัน	- ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานจากกองทุนประกันสังคม
๕. ลาเพื่อตรวจคัดเลือกรับราชการ	- ลาไปรับการตรวจคัดเลือกรับราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ในกรณีลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกิน ๖๐ วัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้วแต่กรณีให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกิน ๓๐ วัน	- มีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ในกรณีเข้ารับการระดมพลหรือเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ
๖. ลาอุปสมบท	- ไม่สามารถลาอุปสมบทได้	- ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ได้ค่าตอบแทน เว้นปีแรกลาได้แต่ไม่ได้ค่าตอบแทน



(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายกรณรัชพล นุสรียาสันต์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง



(ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
(นายมานิตย์ แก้วแสน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแซ่ซ่าง