



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

เรื่อง ประกาศหลักเกณฑ์การลาและการมาทำงานของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมกำหนดให้ “ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลาหรือมาสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบล หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยไม่คำนึงถึงลักษณะงานสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของส่วนราชการหรือหน่วยงาน” ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยะลา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๘ มกราคม ๒๕๔๖ หมวดที่ ๑๐ การลา

องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา จึงขอกำหนดจำนวนครั้งของการลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑. ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) ต้องไม่ลาพักผ่อนเกิน ๑๐ วันต่อปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๓ ครั้ง (การลาพักผ่อนจะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง การพิจารณาผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นหรือดีเด่น จะพิจารณาจากผู้ที่ไม่ลาพักผ่อนก่อน)

(๒) ต้องไม่ลากิจส่วนตัวและลาป่วย รวมกันเกิน ๒๓ วันทำการ (การลากิจส่วนตัวและลาป่วยจะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง การพิจารณาผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นหรือดีเด่น จะพิจารณาจากผู้ที่ไม่ลากิจส่วนตัวและลาป่วยก่อน)

ข้อ ๓. กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา ผู้ใดที่ลาหรือมาสายเกินจำนวนครั้ง หรือจำนวนที่กำหนดตามข้อ ๒ แต่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุผลพิเศษที่สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือน ๑ ขั้น หรือ ดีเด่น ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างผู้นั้น โดยผู้บังคับบัญชาเสนอชี้แจงเหตุผลที่สมควรเลื่อนขั้นเงินเดือนให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเป็นรายการเฉพาะ

ข้อ ๔. กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล บันนังสตา ผู้ใดที่ลาหรือมาสายเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ โดยไม่มีเหตุอันควรไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหรือต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๕. สรุประเบียบการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงาน (รายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายอับดุลวอฟอร์ มะแตหะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา

สรุประเบียบการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบันนังสตา อำเภอบันนังสตา จังหวัดยะลา

ประเภทการลา	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
ลาป่วย	- ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ - เสนอใบลาก่อน/หลังจากกลับมาปฏิบัติงานวันแรก - ลาตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์	- ลาโดยได้ค่าตอบแทนไม่เกิน ๖๐ วันต่อปี - เสนอใบลาก่อน/หลังจากกลับมาปฏิบัติงานวันแรก - ลาตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์	แบ่งตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง - ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ - ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือนแต่ไม่ถึง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ - ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือนแต่ไม่ถึง ๙ เดือนลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ - ระยะเวลาจ้างต่ำกว่า ๖ เดือนลาได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ - เสนอใบลาก่อน/หลังจากกลับมาปฏิบัติงานวันแรก - ลาตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ ** การลาป่วยต่อเนื่องจะนับรวมวันหยุดราชการด้วย
ลาคลอด	- ลาได้ไม่เกิน ๙๐วัน/ครั้ง - เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา - ถ้าลาแล้วไม่คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว	- ลาคลอดได้ไม่เกิน ๙๐ วัน - มีสิทธิลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรโดยได้ค่าตอบแทนอีกไม่เกิน ๓๐ ทำการ	ลาคลอดได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ปฏิบัติงานไม่ครบ ๗ เดือน จะไม่ได้รับสิทธิ
ลากิจส่วนตัว	- ลาได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ - ปีแรกที่เข้ารับราชการ ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน - การเสนอใบลา ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึง	ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ เสนอใบลาตามลำดับขั้นและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดได้	ให้เป็นไปตามที่กำหนดของพนักงานส่วนตำบล โดยอนุโลม

	จะสามารถหยุดได้ ● หากมีราชการจำเป็น สามารถเรียกตัวกลับได้	● การเสนอใบลา ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะสามารถหยุดได้ ● หากมีราชการจำเป็น สามารถเรียกตัวกลับได้	
ลาพักผ่อน	● ลาได้ปีละ ๑๐ วันทำการ ● มีสิทธิลาพักผ่อนได้เพิ่มอีก ๑๐ วัน ตามระเบียบนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ.๒๕๕๐ ● สะสมได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ● สะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (รับราชการ ๑๐ ปีขึ้นไป) ● กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์ไม่อนุญาตให้ลาติดต่อกันห้าวันหรือลาคร่อม ● บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน ● หากมีราชการจำเป็น สามารถเรียกตัวกลับได้	● ลาได้ปีละ ๑๐ วันทำการ ไม่สามารถสะสมวันลา ● มีสิทธิลาพักผ่อนเพิ่มอีก ๑๐ วัน ตามระเบียบนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ.๒๕๕๐ ● กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์ไม่อนุญาตให้ลาติดต่อกันห้าวันหรือลาคร่อม ● หากมีราชการจำเป็น สามารถเรียกตัวกลับได้	● ลาได้ปีละ ๑๐ วันทำการ ไม่สามารถสะสมวันลา ● มีสิทธิลาพักผ่อนเพิ่มอีก ๑๐ วัน ตามระเบียบนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ.๒๕๕๐ ● กรณีวันหยุดนักขัตฤกษ์ไม่อนุญาตให้ลาติดต่อกันห้าวันหรือลาคร่อม ● หากมีราชการจำเป็น สามารถเรียกตัวกลับได้
ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร	● เป็นภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ● ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	● ไม่สามารถลาได้	● ไม่สามารถลาได้
ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์	● ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ● รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี ● เสนอใบลาก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ● เสร็จแล้ว รายงานตัวภายใน ๕ วัน ● หากลาแล้วขอถอนวันลา ถือว่าวันที่หยุดไปเป็นวันลาบางส่วนตัว	● ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ● ปฏิบัติงานปีแรกจะไม่ได้รับค่าตอบแทนระหว่างการลา ● เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนเดินทางไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน	● ไม่สามารถลาได้