



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 ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง ซึ่งได้รับการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าตอบแทนในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ดังนี้

- (๑) ต้องไม่ลาพักผ่อนเกิน ๑๐ วันต่อในปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๓ ครั้ง (การลาพักผ่อนจะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง การพิจารณาผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นหรือดีเด่น จะพิจารณาจากผู้ที่ไม่ลาพักผ่อนก่อน)
- (๒) ต้องไม่ลากิจส่วนตัวและลาป่วย รวมกันเกิน ๒๓ วันทำการ (การลากิจส่วนตัวและลาป่วยจะนำมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและการประเมินเพื่อต่อสัญญาจ้าง การพิจารณาผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นหรือดีเด่น จะพิจารณาจากผู้ที่ไม่ลากิจส่วนตัวและลาป่วยก่อน)

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

ข้อ ๔. กรณีพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านนั้งस्ता ผู้ใดที่ลาหรือมาสายเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๒ โดยไม่มีเหตุอันควรไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้น
เงินเดือนหรือต่อสัญญาจ้าง

ข้อ ๕. สรุประเบียบการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงาน (รายละเอียด
แนบท้ายประกาศ)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนั้งस्ता

สรุปเปรียบเทียบการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและพนักงานจ้าง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านนั้งสตา อำเภอบ้านนั้งสตา จังหวัดยะลา

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

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