



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดเวลามาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาทำงานสาย  
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู  
และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
(เพิ่มเติม)

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ ประกอบมาตรา ๑๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง  
กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ (ข้อ ๘) ลงวันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ.  
๒๕๕๙ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการเลื่อน  
เงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ (ข้อ ๑๑) ลงวันที่ ๒๐  
มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และ  
เงื่อนไขเกี่ยวพนักงานจ้าง (ข้อ ๖๖) พ.ศ. ๒๕๔๗ ลงวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๔๗ และประกาศคณะกรรมการ  
พนักงานส่วนตำบลจังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๖) (ข้อ ๓) พ.ศ.  
๒๕๕๙ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

ทั้งนี้ เพื่อให้เป็นแนวทางในการปฏิบัติราชการ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง  
องค์การบริหารส่วนตำบลปอ จึงประกาศเพิ่มเติมเกี่ยวกับการลา ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และ  
พนักงานจ้างในสังกัด เพื่อประกอบการพิจารณาในการเลื่อนขั้นเงินเดือน เลื่อนเงินเดือน เพิ่มค่าจ้าง ค่าตอบแทน  
และการบริหารงานบุคคลอื่น ๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีหลักเกณฑ์เพิ่มเติมดังตารางแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ

(นายนครเศรษฐ์ กมลასน์กมุท)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ

ข้อกำหนดการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานนคร และพนักงานจ้าง  
แบบท้ายประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลปอ (เพิ่มเติม)

ประเภทการลา	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานนคร	พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป
<p>๑. การลาป่วย</p> <p>๑. ลาป่วยเพื่อรักษาตัวตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ ลาป่วยเพื่อรักษาตัว)</p> <p>๒. ถ้าลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาด้วยได้ ให้เสนอใบลาวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ</p> <p>๓. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ ในกรณีที่ผู้ขอลาไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ **ลาป่วยรวมได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</p>	<p>๑. ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</p> <p>๒. กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปให้แนบใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง</p> <p>๓. ให้แจ้งการลากับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบทุกครั้ง หากไม่แจ้งถือว่าขาดงาน</p>	<p>๑. ที่มีระยะเวลาการจ้าง ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p> <p>กรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๙ เดือนแต่ไม่ถึง ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ</p> <p>มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ ๖ เดือนแต่ไม่ถึง ๙ เดือน มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๖ วันทำการ</p> <p>มีระยะเวลาการจ้างต่ำกว่า ๖ เดือน มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๔ วันทำการ</p> <p>๒. กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปให้แนบใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง</p> <p>๓. ให้แจ้งการลากับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบทุกครั้ง หากไม่แจ้งถือว่าขาดงาน</p>	<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</p> <p>๑. ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</p> <p>๒. กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปให้แนบใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง</p> <p>๓. ให้แจ้งการลากับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบทุกครั้ง หากไม่แจ้งถือว่าขาดงาน</p>
<p>ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๓๒๐</p>	<p>ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๕๙ (๑) และวรรคท้าย</p> <p>ข้อ ๖๖ การลาและการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองตรีการบริหารส่วนตำบล</p>	<p>ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง</p> <p>ข้อ ๕๙ (๑) และวรรคท้าย</p> <p>ข้อ ๖๖ การลาและการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกองตรีการบริหารส่วนตำบล</p>	<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ</p> <p>๑. ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</p> <p>๒. กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไปให้แนบใบรับรองแพทย์ทุกครั้ง</p> <p>๓. ให้แจ้งการลากับผู้บังคับบัญชาชั้นต้นทราบทุกครั้ง หากไม่แจ้งถือว่าขาดงาน</p>



ประเภทกิจการ	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป
<p>๒. การลาภิกษุส่วนตัว</p>	<p>๑. ให้เสนอใบส่งหน้าตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วถึงจะลาได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับการอนุญาตได้ทัน ให้ส่งใบลาพร้อมพร้อมเหตุจำเป็นทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. มีสิทธิลาภิกษุส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน ๔๕ วัน</p> <p>๓. พนักงานส่วนตำบลที่ลาคลอดบุตรแล้ว หากประสงค์จะลาภิกษุเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้ลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา</p>	<p>ใน ๑ ปี มีสิทธิลาภิกษุส่วนตัวรวมทั้งลาไปต่างประเทศได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p>	<p>ไม่ได้รับสิทธิเงินการลา</p>
	<p>ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๓๒๒ , ๓๒๓ และ ๓๒๔</p>	<p>ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงใหม่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๖๐</p>	

ประเภทการลา	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป
<p>๓. การลาพักผ่อน</p>	<p>๑. สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วันทำการ (เว้นแต่ผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกหรือขอกลับเข้ารับราชการ ที่ยังไม่ถึง ๖ เดือน)</p> <p>๒. ถ้าในปีใด ผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่มิได้ลาในปีต่อไปรวมกับวันลาพักผ่อนประจำปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ</p> <p>๓. สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนประจำปีในปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ</p> <p>๔. ลาพักผ่อนให้เสนอใบลาก่อนล่วงหน้าก่อน ๒ วันทำการต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้</p>	<p>ให้ยื่นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม</p>	<p>ให้ยื่นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงานส่วนตำบลโดยอนุโลม</p>
	<p>ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๓๒๖ , ๓๒๗ , ๓๒๘ และ ๓๒๙</p>	<p>ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๖๑</p>	



ประเภทการลา	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป
<p>๔. การลาคลอดบุตร</p>	<p>๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นอนุญาตก่อนหรือในวันทีลาเว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้</p> <p>๒. การลาคลอดบุตรจะลาก่อนหรือหลังวันคลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน</p> <p>๓. การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง</p>	<p>- มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาไม่เกิน ๙๐ วัน</p> <p>- พนักงานจ้างที่ลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการและให้นับรวมในวันลาบางส่วนตัว ๔๕ วันทำการด้วย</p>	<p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>- พนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาคลอดบุตรปีหนึ่งได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยจะได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่การจ้างในปีแรกไม่ครบ ๗ เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว</p>
	<p>ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๓๒๑</p>	<p>ประกาศ ก.อบต.จังหวัดเชียงราย เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ข้อ ๖๒</p>	

ประเภทการลา	พนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู	พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	พนักงานจ้างทั่วไป
๕. การลาไปช่วยเหลือ ภารกิจตลอดบุตร	<p>การลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอไปด้วย กฎหมายให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ภรรยาคลอด บุตร และให้มีสิทธิลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p> <p>ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕</p>	<p>ไม่มีหลักเกณฑ์กำหนดให้ได้รับสิทธิในการลา ประเภทนี้ได้</p>	<p>ไม่มีหลักเกณฑ์กำหนดให้ได้รับสิทธิในการลา ประเภทนี้ได้</p>

#### หมายเหตุ

๑. การลาป่วยของพนักงานจ้าง ต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการรับรู้อย่างทันท่วงที และเสนอกลุ่ม อบต.ปอ เมื่อกลับมาทำงาน แล้วให้เขียนใบลาป่วยย้อนหลังเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการของแต่ละส่วนรับรองการแจ้งการลา พร้อมแนบใบรับรองแพทย์กรณี ลาป่วยเกิน ๓ วัน และแนบบรรณภาพที่แจ้งการลาป่วยในกลุ่มไลน์ อบต.ปอ เพื่อเป็นหลักฐานการลา สำหรับข้าราชการให้แจ้งทาง กลุ่มไลน์ข้าราชการ อบต.ปอ พนักงานครูและผู้ดูแลเด็กให้แจ้งทางกลุ่มไลน์ครู ผดต. อบต.ปอ และในส่วนส่วนของหัวหน้าส่วนราชการให้แจ้งทางกลุ่มไลน์ CEO อบต.ปอ

๒. การลาภารกิจของพนักงานจ้างประเภทจ้างทั่วไป ในระเบียบ ๖ ไม่มีหลักเกณฑ์ หรือข้อกำหนดให้มิสิทธิลาได้ แต่ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตให้หยุดงานได้ตามความจำเป็น จึงทำให้การขอหยุดงานของพนักงานจ้างทั่วไป ต้องถูกหักเงินค่าจ้างตามจำนวนครั้งต่อวัน โดยกำหนดการหักค่าจ้างวันละ ๓๐๐.- บาท (สามร้อยบาทถ้วน) โดยให้งานบริหารงานบุคคลสรุปการลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นและเพื่อให้กองคลังดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือนต่อไป โดยกำหนดการตัดช่วงใน แต่ละรอบเดือน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นต้นไปดังนี้ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖ สำหรับ เดือนต่อไป ให้นับตั้งแต่วันที่ ๒๑ ของเดือน นั้น ถึงวันที่ ๒๐ ของเดือนถัดไป



๓. การลากิจ ลาพักผ่อน หรือการลาอื่นๆ ของพนักงานจ้างผู้มีสิทธิตามประกาศ ฯ สามารถลาได้ตามระเบียบการลาที่กำหนดไว้ โดยสามารถส่งใบลาเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา ก่อน ๒ วันทำการ

๔. การได้รับการพิจารณาให้ลาหรือมิให้ลาต้องได้รับความเห็นชอบจากนายก อบต.ปอ ก่อนเท่านั้นจึงจะสามารถลาได้

(ลงชื่อ)



(นายรศเรชฎ์ กมลสานกมฺพ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปอ