



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล ฝ่ายอำนวยการ งานบริหารงานบุคคล โทร.๑๑๐

ที่ จบ.๕๒๕๐๑.๑.๒/ ๑๕๖

วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งประกาศหลักเกณฑ์จำนวนการลาหรือการมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕๒) พ.ศ.๒๕๕๘

ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานด้านบริหารงานบุคคลของเทศบาลตำบลสอยดาว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลสอยดาวบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแจ้งเวียนประกาศเทศบาลตำบลสอยดาว เรื่อง หลักเกณฑ์จำนวนการลาหรือการมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ถือปฏิบัติ ดังรายละเอียดประกาศที่แนบ

จึงแจ้งมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

(นายสุฤษ / ไชยจิต)
ปลัดเทศบาลตำบลสอยดาว

รับทราบประกาศ

ปลัดเทศบาล.....

สำนักปลัดเทศบาล.....

กองคลัง.....

กองช่าง.....

กองการศึกษา.....

กองสาธารณสุขฯ.....

งานป้องกันฯ.....



ประกาศเทศบาลตำบลสอยดาว

เรื่อง หลักเกณฑ์จำนวนการลาหรือการมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงาน
จ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรเพื่อสอดคล้องกับความเป็นจริงและสภาวะการณ์ปัจจุบัน และเพื่อให้การ
ลาหรือการมาทำงานสายของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์
การลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงาน
เทศบาลจังหวัดจันทบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (ฉบับที่ ๕๒)
พ.ศ.๒๕๕๘

เทศบาลตำบลสอยดาว จึงประกาศหลักเกณฑ์จำนวนการลาหรือการมาทำงานสายของ
พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการทุกเดือน โดยมีวันลาป่วยและวันลากิจรวมกัน
ต้องไม่เกิน ๒๓ วัน

๒. ในครึ่งปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสายเกินกว่า ๑๒ ครั้ง (ร้อยละ ๑๐ ของประมาณการ
วันทำงานครึ่งปีเท่ากับ ๑๒๐ วัน)

๓. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเวลาเกินกว่า ๓ วัน

๔. การลาป่วยเพื่อรักษาตัวให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มี
อำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาเว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและ
รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจ
อนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มี
อำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์
ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

๕. การลากิจส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
ล่วงหน้าเป็นเวลา ๑ วัน ก่อนถึงวันที่จะลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
ไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุผลจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้
แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

๖. การลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ
อนุญาตล่วงหน้าเป็นเวลา ๓ วัน ก่อนถึงวันที่จะลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

กรณีที่พนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างผู้ใดไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อกำหนด
ผู้นั้นจะไม่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่มค่าจ้างและเลื่อนค่าตอบแทนในรอบของการประเมินผลการ
ปฏิบัติงานนั้น ๆ เว้นแต่เป็นดุลยพินิจของนายกเทศมนตรี ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายประเสริฐ กุศลสนอง)
นายกเทศมนตรีตำบลสอยดาว