



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล

ที่ รน ๕๒๐๐๑/.....

วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๖๐

เรื่อง การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลา

เรียน นายกเทศมนตรีเมืองระนอง

ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยวาจา ปลัดเทศบาลเมืองระนอง ให้งานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกประกาศชี้แจงให้ทุกส่วนราชการในสังกัดเทศบาลเมืองระนองทราบ ในการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลา ซึ่งได้กำหนดการลา ประเภทลาป่วย หากมีกำหนดการลาป่วย ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ เพื่อให้ทุกกองงานถือปฏิบัติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน นั้น

งานการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว และเพื่อให้ทุกกองงานมีความเข้าใจเกี่ยวกับการลา งานการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลา และในส่วนของผู้มีอำนาจอนุญาตในการลาของพนักงานเทศบาล ให้ยึดถือปฏิบัติตามตารางประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๕

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาลงนามในหนังสือแจ้งแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการลาที่แนบมาพร้อมนี้

(นางณิศรา บุญเกียรติ)

นักทรัพยากรบุคคล

นางสุเทพ สุธะธำ

๑๕ มี.ค. ๖๐ (นางสุเทพ สุธะธำ)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

15 มี.ค. 2560

(นายจิราวัฒน์ เจริญนิธิโกสิน)

นายกเทศมนตรีเมืองระนอง

วันที่ ๑๖ มี.ค. ๖๐
(นายจิราวัฒน์ เจริญนิธิโกสิน)
ปลัดเทศบาลเมืองระนอง

16 มี.ค. 2560



ประกาศเทศบาลเมืองระนอง
เรื่อง การกำหนดจำนวนวันลา การมาทำงานสาย ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล
ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดระนอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๕๘ ได้กำหนดเงื่อนไขให้พนักงานเทศบาล ซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกเทศมนตรีเมืองระนอง จึงกำหนดจำนวนครั้งการมาทำงานสายในปีงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดยอนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปด้วย และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.) มาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเกาะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

/๒. การมาปฏิบัติราชการ...

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) มาสายไม่เกิน ๗ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลาตาม (๖) หรือ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเกาะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราว รวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน สำหรับวันลาที่จกส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการ จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ หรือครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาทำงานสายเกิน ๗ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลาสั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

๔. การตรวจสอบเวลาการมาและการกลับ จะตรวจสอบจากสมุดลงเวลาราชการ

๕. การลาให้ผู้ลาส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๑ ทำการ (ยกเว้นการลาป่วย)

๖. การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ (ยกเว้นการลาป่วยที่ยื่นภายหลัง)

ทั้งนี้ ให้ประกาศของเทศบาลเมืองระนอง เรื่อง การกำหนดจำนวนวันลา การมาทำงานสาย ในการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง เป็นส่วนหนึ่งในระเบียบการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนขั้นค่าตอบแทนพนักงานจ้าง รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ หรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่าฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศในระบบราชการ จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัย ๒ สถาน

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(นายจิราวัจน์ เจริญนิธิโกติน)

นายกเทศมนตรีเมืองระนอง