



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจอมบึง โทร. ๐-๓๒๒๖-๑๓๑๐

ที่ บร ๕๒๕๐๑/๑๑ วันที่ ๒๘ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตประชาสัมพันธ์เอกสารเผยแพร่ความรู้ ประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

ด้วยงานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจอมบึง ได้ดำเนินการจัดการจัดทำเอกสารเผยแพร่ความรู้ ระเบียบข้อกฎหมายให้แก่บุคลากรประจำเดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ทุกส่วนราชการได้ทราบและใช้เป็นแนวทางประกอบในการปฏิบัติงาน รายละเอียดได้แนบไว้ในท้ายเอกสารนี้แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายอำนาจ ญาณมีสุข)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

☒ เห็นควรพิจารณาอนุญาต

☐ ไม่เห็นควร เนื่องจาก.....

(นายเสกสรรค์ สุฉันทบุตร)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง

☒ เห็นควรพิจารณาอนุญาต

☐ ไม่เห็นควร เนื่องจาก.....

(นายไพเราะ จันทรเพชร)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลจอมบึง

ความเห็น/คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

☒ อนุญาต

☐ ไม่อนุญาต เนื่องจาก.....

(นายสมบูรณ์ เทพสวัสดิ์)

นายกเทศมนตรีตำบลจอมบึง

การล่าแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังนี้

๑. การล่าป่วย
 ๒. การล่าคลอดบุตร
 ๓. การล่าไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
 ๔. การล่ากิจส่วนตัว
 ๕. การล่าพักผ่อน
 ๖. การล่าอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
 ๗. การล่าเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
 ๘. การล่าไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ หรือดูงาน
 ๙. การล่าไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
 ๑๐. การล่าติดตามคู่สมรส
 ๑๑. การล่าไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านการอาชีพ
- การล่าป่วย พนักงานเทศบาล ซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ ในกรณีที่ผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
- การล่าคลอดบุตร พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็วโดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

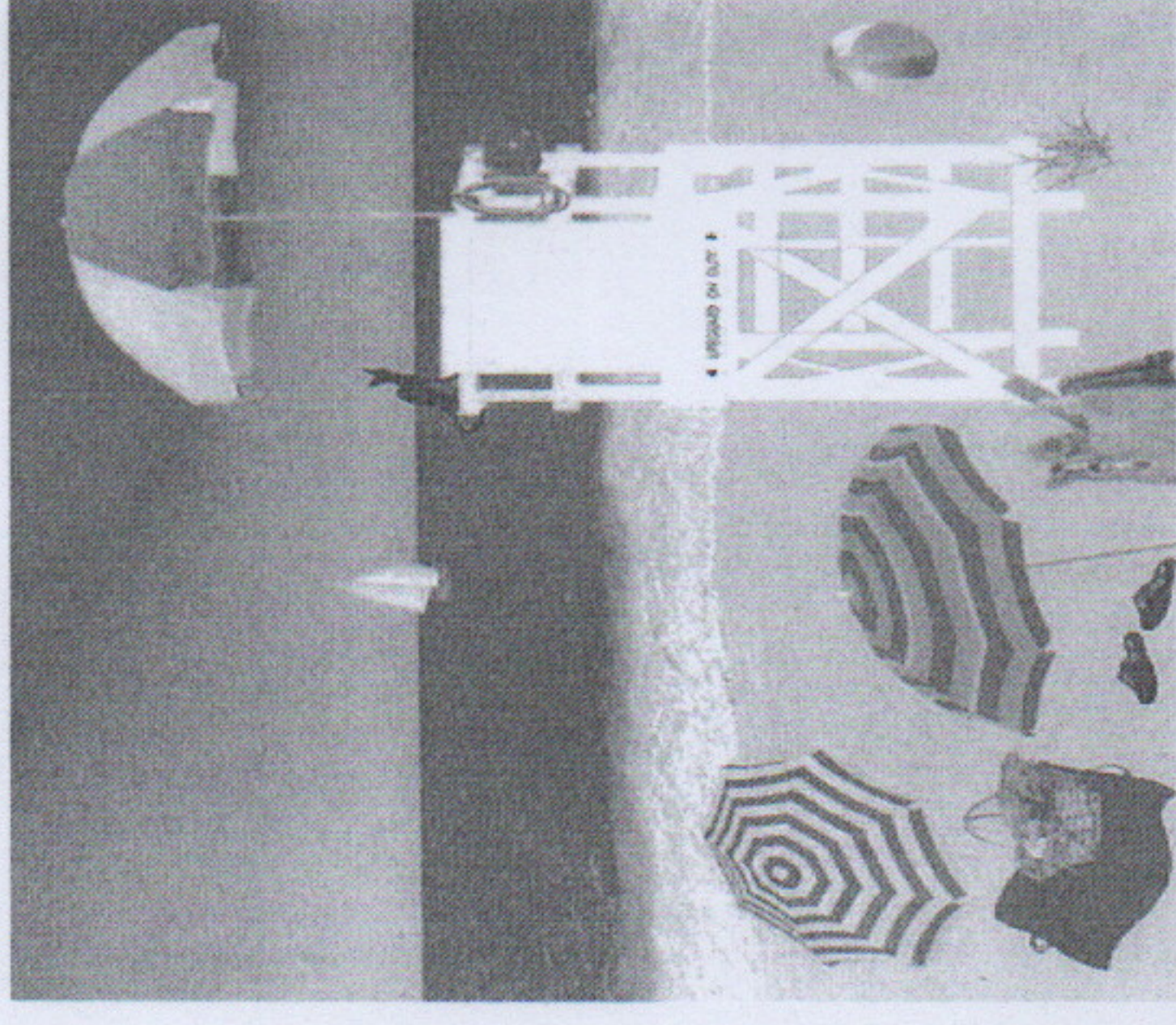
เอกสารเผยแพร่ความรู้

ให้แก่บุคลากร

ไตรมาสที่ ๒

เดือนมกราคม – มีนาคม

คู่มือเกี่ยวกับการลาของ พนักงานเทศบาล



งานกาารเจ้าหน้าที่ ฝ่ายอำนวยการ
สำนักปลัดเทศบาล

การลาติดตามคู่สมรส พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ พนักงานเทศบาลผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการหากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการรักษาหรือรับการปรึกษากับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้



ตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้ับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พนักงานเทศบาลที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้วให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานในนายกเทศมนตรีทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

กับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ผู้ที่ประสงค์จะลาพักผ่อนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานเทศบาล ซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกะประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับเตรียมพล พนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล