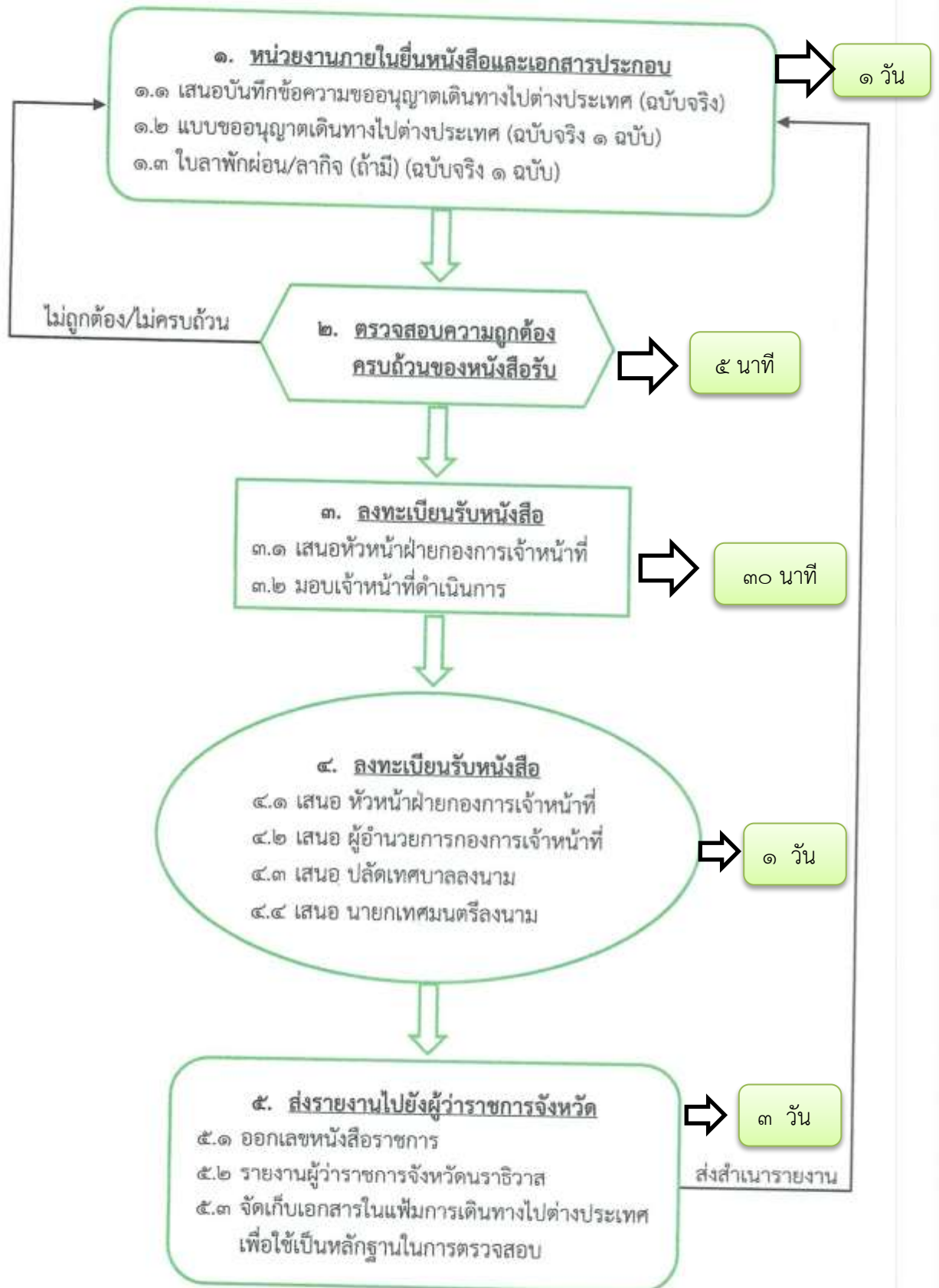




คู่มือการปฏิบัติงาน
การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

เทศบาลเมืองตากใบ
โทร.๐ ๗๓๖๔ ๒๓๓๓
โทรสาร ๐ ๗๓๖๔ ๒๐๙๐

ขั้นตอนการรายงาน (Flowchart)
 การเดินทางไปต่างประเทศต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส (กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ)
 สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล



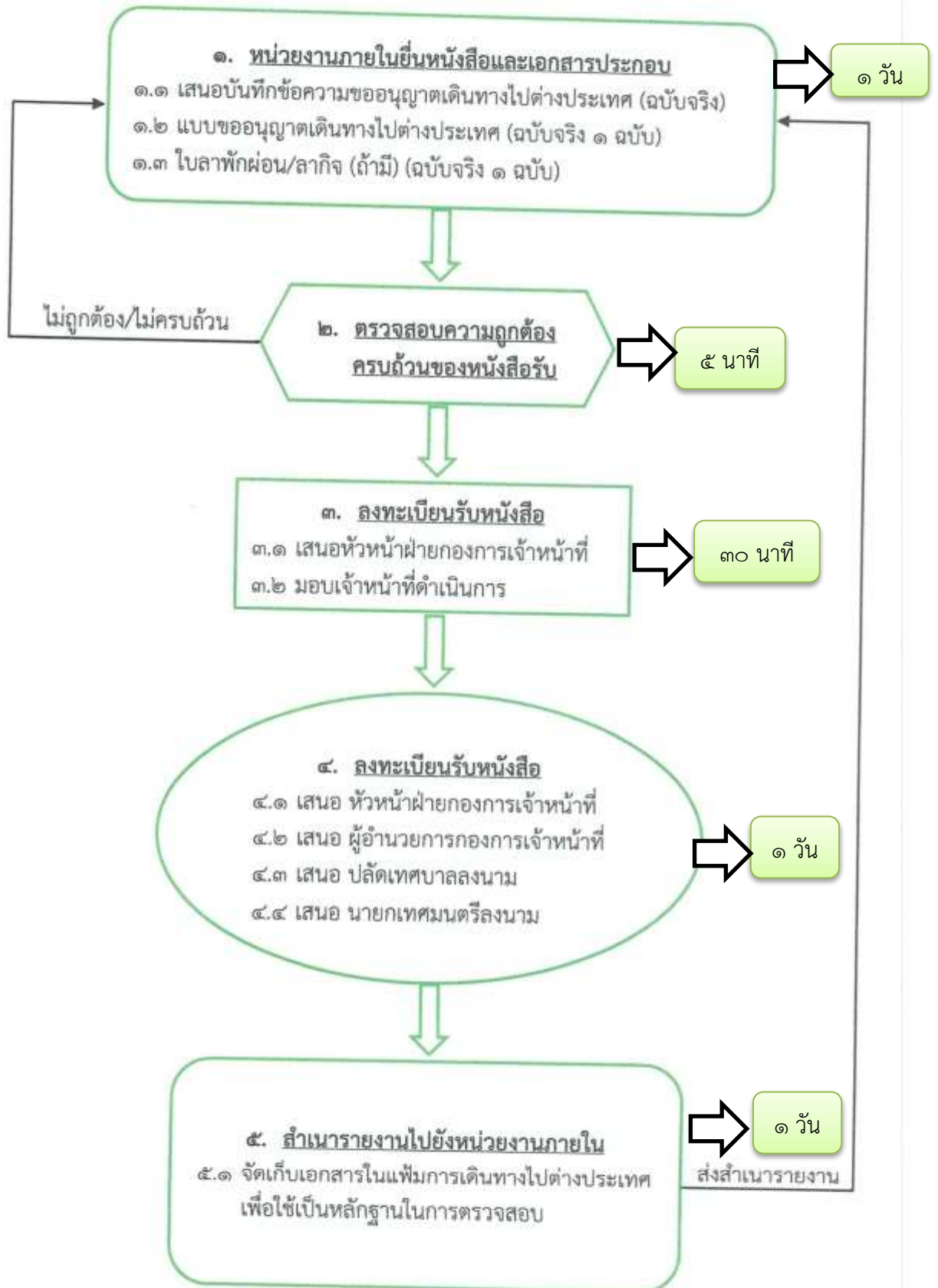
การรายงานการเดินทางไปต่างประเทศ (รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส)
สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ยื่นหนังสือและเอกสารประกอบ ได้แก่
 - ๑.๑ บันทึกข้อความขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศที่เสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
 - ☞ **หมายเหตุ** บันทึกข้อความฉบับจริง
 - ๑.๒ แบบขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ (ใบลาไปต่างประเทศ)
 - ☞ **หมายเหตุ** แบบขออนุญาตฉบับจริง
 - ๑.๓ ใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจ (ถ้ามี)
 - ☞ **หมายเหตุ** แบบใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจฉบับจริง
๒. กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือและเอกสารประกอบ
 - ๒.๑ หนังสือและเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วนดำเนินการต่อ
 - ๒.๒ หนังสือและเอกสารประกอบไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ส่งคืนหน่วยงาน
๓. ลงทะเบียนรับหนังสือและเอกสารประกอบ
 - ๓.๑ เสนอหนังสือและเอกสารประกอบต่อหัวหน้าฝ่ายกองการเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและพิจารณามอบให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
๔. จัดทำหนังสือรายงานพนักงานเทศบาลเดินทางไปต่างประเทศระหว่างวันหยุดราชการและวันลาพักผ่อนหรือลากิจ
 - ๔.๑ เสนอหัวหน้าฝ่ายกองการเจ้าหน้าที่
 - ๔.๒ เสนอปลัดเทศบาล
 - ๔.๓ เสนอนายกเทศมนตรีเมืองตากใบเพื่อพิจารณาอนุญาตและลงนาม
๕. รายงานพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาลต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส
 - ๕.๑ ดำเนินการออกเลขหนังสือราชการ
 - ๕.๒ ส่งหนังสือรายงานและบันทึกข้อความพร้อมสำเนาเอกสารประกอบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
๖. กองการเจ้าหน้าที่เมื่อรับหนังสือพิจารณาอนุญาตเดินทางไปต่างประเทศจากผู้ว่าราชการจังหวัด
 - ๖.๑ ดำเนินการออกเลขหนังสือราชการ
 - ๖.๒ ส่งหนังสือรายงานและบันทึกข้อความพร้อมสำเนาเอกสารประกอบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

☞☞☞ การยื่นเอกสารให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

ขั้นตอนการรายงาน (Flowchart)
การเดินทางไปต่างประเทศต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา (กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ)
สำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจ



การรายงานการเดินทางไปต่างประเทศ (รายงานผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส)
สำหรับพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ยื่นหนังสือและเอกสารประกอบ ได้แก่
 - ๑.๑ บันทึกข้อความขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศที่เสนอผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด
 - ☛ **หมายเหตุ** บันทึกข้อความฉบับจริง
 - ๑.๒ แบบขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ (ใบลาไปต่างประเทศ)
 - ☛ **หมายเหตุ** แบบขออนุญาตฉบับจริง
 - ๑.๓ ใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจ (ถ้ามี)
 - ☛ **หมายเหตุ** แบบใบลาพักผ่อนหรือใบลากิจฉบับจริง
 ๒. กองการเจ้าหน้าที่ตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือและเอกสารประกอบ
 - ๒.๑ หนังสือและเอกสารประกอบถูกต้องครบถ้วนดำเนินการต่อ
 - ๒.๒ หนังสือและเอกสารประกอบไม่ถูกต้องและไม่ครบถ้วน ส่งคืนหน่วยงาน
 ๓. ลงทะเบียนรับหนังสือและเอกสารประกอบ
 - ๓.๑ เสนอหนังสือและเอกสารประกอบต่อหัวหน้าฝ่ายกองการเจ้าหน้าที่เพื่อทราบและพิจารณามอบให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการ
 ๔. จัดทำหนังสือรายงานพนักงานเทศบาลเดินทางไปต่างประเทศระหว่างวันหยุดราชการและวันลาพักผ่อนหรือลากิจ
 - ๔.๑ เสนอหัวหน้าฝ่ายกองการเจ้าหน้าที่
 - ๔.๒ เสนอปลัดเทศบาล
 - ๔.๓ เสนอนายกเทศมนตรีเมืองตากใบเพื่อพิจารณาอนุญาตและลงนาม
 ๕. กองการเจ้าหน้าที่เมื่อรับหนังสือพิจารณาอนุญาตเดินทางไปต่างประเทศจากนายกเทศมนตรี
 - ๕.๑ จัดเก็บเอกสารในแฟ้มการเดินทางไปต่างประเทศ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบ
 - ๕.๒ ส่งหนังสือรายงานและบันทึกข้อความพร้อมสำเนาเอกสารประกอบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- ☛☛☛ การยื่นเอกสารให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน

ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

- หนังสือจังหวัดนราธิวาส ที่ นธ ๐๐๒๓.๒/ว๒๐๕๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๙ มกราคม พ.ศ.๒๕๕๖
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๔๗

✓	กค.

ที่ นธ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๐๕๕



สำนักงานเทศบาลเมือง...

เลขที่รับ ๖๖๑๕

วันที่ ๐๙ พ.ค. ๒๕๖๑

เวลา...
ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส
ถนนศูนย์ราชการ นธ ๕๖๐๐๐

๐๙ พ.ค. ๒๕๖๑

๒ พฤษภาคม ๒๕๖๑

สำนักปลัดเทศบาล
เลขที่รับ...
วันที่ ๐๙ พ.ค. ๒๕๖๑

เรื่อง ชักซ้อมการเสนอขออนุญาตให้พนักงานส่วนท้องถิ่นเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างกรลาทุกประเภท และวันหยุดราชการ

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดนราธิวาส และนายกเทศมนตรีเมือง ทุกเทศบาลเมือง

- อ้างถึง ๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๖
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕) ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖

ด้วยปัจจุบันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้เสนอเรื่องขออนุญาตไปต่างประเทศของพนักงานส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดนราธิวาสเป็นจำนวนมาก ซึ่งต้องเสนอเรื่องขออนุญาตต่อผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาสเป็นผู้พิจารณาอนุญาตตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม) ลงวันที่ ๙ มกราคม ๒๕๕๖ ข้อ ๓๔๘ และตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (เพิ่มเติม ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕) ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๖ ข้อ ๓๑๗ ประกอบกับมีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งเสนอเรื่องขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างกรลามาายังจังหวัดกระชั้นชิดจึงทำให้ไม่สามารถขออนุญาตได้ทันตามกำหนดระยะเวลาที่ขออนุญาตเดินทางไป

ดังนั้น เพื่อให้การเสนอขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างกรลาทุกประเภทและวันหยุดราชการของพนักงานส่วนท้องถิ่นเป็นไปตามระเบียบ/กฎหมายที่กำหนด จังหวัดจึงขอชักซ้อมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่พนักงานส่วนท้องถิ่นมีความประสงค์จะขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างกรลา ให้เสนอเรื่องดังกล่าวให้จังหวัดก่อนวันเดินทางอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ (ยกเว้น การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ให้เสนอขออนุญาตก่อนวันเดินทาง ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน) เพื่อจักได้เสนอขออนุญาตผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาก่อนถึงกำหนดระยะเวลาการเดินทางไปต่างประเทศ เว้นแต่ กรณีเร่งด่วนไม่สามารถขออนุญาตได้ทันตามกำหนดระยะเวลาให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอแจ้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ทราบและดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุพร พร้อมมูล)

ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนราธิวาส

กลุ่มงานมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร.๐-๗๓๖๔-๒๖๔๓



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม)

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๓๐ พฤษภาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติกำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานเทศบาล สอดคล้องกับข้าราชการพลเรือน โดยให้คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล เพิ่มเติม โดยให้คำนึงถึงระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนดไว้สำหรับข้าราชการพลเรือน ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรค ๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๕๕ ได้มีมติให้กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล (เพิ่มเติม)"

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓๔๑ - ๓๔๐ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับปัจจุบัน) และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

ส่วนที่ ๖

การลา

ข้อ ๓๔๑ ในส่วนนี้

" เข้ารับการตรวจเลือก " หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

" เข้ารับการเตรียมพล " หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

การลาป่วยหรือลาจิส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาจิส่วนตัวซึ่งมิใช่ลาจิส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๓๕๓ หรือลาพักผ่อนซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการความจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างลาก็ได้

การลาของพนักงานเทศบาลที่ถูกเรียกเข้ามาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓๕๖ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้เทศบาลจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายประกาศนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นนายกเทศมนตรีจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามเห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันลา เวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๓๕๗ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายประกาศนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

เทศบาลอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิก วันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลาจิส่วนตัว ซึ่งมีใช้ลาจิส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๓๕๕ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบข้อมูลและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๓๕๘ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

การอนุญาตของผู้ว่าราชการจังหวัดตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบด้วย

ข้อ ๓๓๗/๙ พนักงานเทศบาลที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๓๗/๗ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๓๗/๗ ได้ใหม่

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๓๗/๗/๑ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๓๓๗/๗/๒ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๓๗/๗/๑ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ข้อ ๓๔๐ กรณีมีเหตุพิเศษ สมควรยกเว้นการปฏิบัติตามที่กำหนดในส่วนนี้ให้นำเสนอ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาเป็น ราย ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

(นายวิรัตน์ แก้วสุวรรณ)
ผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส



ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส

เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดให้มีการปรับปรุงประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติราชการของเทศบาลมีความคล่องตัวเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 13 และมาตรา 23 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 และคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดนราธิวาส ในการประชุมครั้งที่ 6/2547 เมื่อวันที่ 30 มิถุนายน 2547 ให้ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับเทศบาลไว้ดังนี้

ข้อ 1 ในประกาศนี้

“พนักงานจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้ โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณของเทศบาล เพื่อปฏิบัติงานให้กับเทศบาลนั้น

“สัญญาจ้าง” หมายความว่า สัญญาจ้างพนักงานจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้

“พนักงานจ้างตามภารกิจ” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการส่งเสริมหรือสนับสนุนการทำงานของพนักงานเทศบาลหรืองานที่ต้องใช้ทักษะเฉพาะบุคคล

“พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นที่ปรึกษา โดยเป็นผู้ที่มีความเชี่ยวชาญเป็นพิเศษหรือความชำนาญพิเศษ หรือวิชาชีพเฉพาะพิเศษ เฉพาะด้าน อันเป็นที่ยอมรับในวงการวิชาการหรือวงการ ในงานที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลด้านนั้น ๆ

“พนักงานจ้างทั่วไป” หมายความว่า พนักงานจ้างที่มีลักษณะงานเป็นการใช้แรงงานทั่วไป ซึ่งไม่ต้องใช้ความรู้หรือทักษะเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน และมีระยะเวลาการจ้างในช่วงสั้น ๆ ไม่เกิน 1 ปี

“ค่าตอบแทน” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานจ้างในการปฏิบัติงานให้แก่เทศบาล ตามอัตราที่กำหนดในมาตรฐานทั่วไปนี้

“ค่าตอบแทนพิเศษ” หมายความว่า เงินที่จ่ายเพิ่มให้กับพนักงานจ้าง เมื่อมีผลการประเมินการปฏิบัติงาน คุณภาพงาน และปริมาณงาน ในระดับดีเด่น

ข้อ 59 การลาป่วยของพนักงานจ้างกำหนดไว้ดังนี้

(1) การลาป่วยกรณีปกติ

(ก) ในปีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิ

ลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาได้ไม่เกินหกสิบวัน *กรณีลาป่วย 60 วัน , หักไป 10 วัน*

(ข) พนักงานจ้างทั่วไปที่มีระยะเวลาการจ้างหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทน

อัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินสิบห้าวันทำการ ในกรณีที่มีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่ *10 ปี*

เก้าเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงหนึ่งปี มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาในช่วงระยะเวลา *7 ปี*

การจ้างไม่เกินแปดวันทำการ ในกรณีมีระยะเวลาการจ้างตั้งแต่หกเดือนขึ้นไปแต่ไม่ถึงเก้าเดือน มีสิทธิ *4 ปี*

ลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วงระยะเวลาการจ้างไม่เกินหกวันทำการ ในกรณี

ที่มีระยะเวลาการจ้างต่ำกว่าหกเดือน มีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา ในช่วง

ระยะเวลาการจ้างไม่เกินสี่วันทำการ

(2) การลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่

(ก) พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ ป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตาม (1) (ก) แล้วยังไม่หาย และแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายและสามารถทำงานได้ ก็ให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาลเท่าที่นายเกษมมนตรีเห็นสมควรอนุญาตให้ลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ แต่ถ้าแพทย์ลงความเห็นว่ามีทางที่จะรักษาพยาบาลให้หายได้ ก็ให้พิจารณาเลิกจ้าง

(ข) ถ้าอันตรายหรือการเจ็บป่วย หรือการถูกประทุษร้ายอันเกิดจากกรณีดังกล่าวใน (ก) ทำให้พนักงานจ้างตามภารกิจหรือพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษผู้ใดตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการอันเป็นเหตุจะต้องเลิกจ้างตามมาตรฐานทั่วไปนี้ หากนายเกษมมนตรีพิจารณาเห็นว่าพนักงานจ้างผู้นั้นยังอาจปฏิบัติหน้าที่อื่นใดที่เหมาะสมได้ และเมื่อพนักงานจ้างผู้นั้นสมัครใจจะปฏิบัติหน้าที่ต่อไป ให้ส่งพนักงานจ้างผู้นั้นไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งอื่นที่เหมาะสมโดยไม่ต้องเลิกจ้างก็ได้ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของนายเกษมมนตรี

(ค) พนักงานจ้างทั่วไปป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือเนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ถ้าลาป่วยครบตาม (1) (ข) แล้ว

หมายและแพทย์ของทางราชการลงความเห็นว่ามิทางที่จะรักษาพยาบาลให้นายและสามารถทำงานได้
เห็นนายกเทศมนตรีมีอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยเพื่อรักษาพยาบาล โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติได้
ตามที่เห็นสมควร แต่ต้องไม่เกินหกสิบวัน และถ้าแพทย์ลงความเห็นว่าไม่มีทางที่จะรักษาให้นายได้
ให้พิจารณาเลิกจ้าง

ลูกจ้างผู้ใดเจ็บป่วยไม่อาจปฏิบัติงานได้ ให้นายไปลาต่อนายกเทศมนตรีก่อนหรือในวันถัด
วันแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาป่วยเกินสามวัน ต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งส่งพร้อมกับใบลาด้วย
เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาจะเห็นสมควรเป็นอย่างอื่น

ข้อ 60 ในมีหนึ่งพนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิ
ลาพักผ่อนรวมทั้งลาไปต่างประเทศ โดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ
แต่ในปีแรกที่ได้รับจ้าง ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกินสิบห้าวัน

พนักงานจ้างตามวรรคหนึ่งผู้ใดประสงค์จะลาพักผ่อนส่วนตัว ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับชั้น และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาต
ได้ทันจะเสนอใบลา พร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้บังคับ
บัญชาทราบโดยเร็ว

ข้อ 61 การลาพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามที่กำหนดสำหรับพนักงาน
เทศบาล โดยอนุโลม /

ข้อ 62 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาคลอดบุตร
โดยได้รับค่าตอบแทนนับรวมวันหยุดประจำปีและวันหยุดพิเศษในระหว่างลาไม่เกินเก้าสิบวัน /

พนักงานจ้างที่ลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก
ให้มีสิทธิลาพักผ่อนส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้
อีกไม่เกินสามสิบวันทำการ และให้มีรวมในวันลาพักผ่อนตั้งสี่สิบห้าวันทำการด้วย /

พนักงานจ้างทั่วไปที่จ้างให้ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาเนื่องจากการคลอดบุตรปีหนึ่ง
ไม่เกินเก้าสิบวัน โดยมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาจากเทศบาลไม่เกินสี่สิบห้าวัน เว้นแต่กรณีที่จ้าง
ปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบเจ็ดเดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว

ข้อ 63 พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษที่ยังไม่เคยอุปสมบท
ในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ประสงค์
จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลา
ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน ในปีแรกที่จ้างเข้าปฏิบัติงานเป็นพนักงานจ้างดังกล่าวจะไม่ได้รับค่าตอบแทน
ระหว่างลา

ผู้ประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นก่อนวันอุปสมบทหรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่มีเหตุผล อันสมควรจะเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาน้อยกว่าหกสิบวันก็ได้
อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของนายกเทศมนตรี

ข้อ 64 การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึก วิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

(1) พนักงานจ้างมีสิทธิลาไปรับการตรวจคัดเลือกเพื่อเข้ารับราชการทหาร ตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหารโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ในระหว่างนั้นการลาดังกล่าวจะต้องให้ผู้ลา แสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับ และวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็น เพื่อประกอบการพิจารณา

(2) พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาเข้ารับการ ระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม โดยให้ได้รับค่าตอบแทน อัตราปกติในระหว่างการระดมพล หรือเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมนั้น แต่กำหนดระยะเวลาของการดังกล่าวแล้ว ไม่มีรายการงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน ให้ส่งจ่าย ค่าตอบแทนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกเทศมนตรีจะจ่าย ค่าตอบแทนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกินเจ็ดวัน

(3) ในกรณีพนักงานจ้างทั่วไปลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ไม่เกินหกสิบวัน ส่วนการลาเพื่อเข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมแล้วแต่กรณี ให้ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติไม่เกินสามสิบวัน

ในกรณีการลาตาม (2) และ (3) หากพนักงานจ้างได้รับเงินเดือนตามขั้นยศของวัน ทางกระทรวงกลาโหมแล้ว ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนของเทศบาล อำนาจการอนุญาตให้ลาเป็นของ นายกเทศมนตรี

ข้อ 65 การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่ายของพนักงานจ้าง ให้รับเป็นการลาครึ่งวัน ตามประเภทการลานั้น ๆ

ข้อ 66 การลาและการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของนายกเทศมนตรี

การอนุญาตให้ลาตามข้อ 59, 60, 61 และข้อ 62 ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ 83 ในกรณีที่อัตราถูกจ้างตามประกาศทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับ
ลูกจ้างของเทศบาลว่างลงในทุกกรณี ให้ยุบเลิกตำแหน่งนั้น หากยังไม่มีการอัตรากำลังพนักงานจ้างและ
เทศบาลยังมีความจำเป็น ไม่อาจจ้างเหมาบริการได้ ให้ขออนุมัติคณะกรรมการพนักงานเทศบาล เพื่อ
พิจารณากำหนดให้เป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ หรือพนักงานจ้างทั่วไปแล้วแต่กรณี → 1. 1. 1.

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. 2547

(นายประสงค์ รัตนพันธ์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา
ประธานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล
จังหวัดนครราชสีมา