ที่ พล ๐๐๒๓.๒/ว ๒๒๖๔

สำนักงาน ก.ท.จ. พิษณุโลก
ศาลากลางจังหวัดพิษณุโลก
ถนนวังจันทน์ พล ๖๕๐๐๐

๗ พฤษภาคม ๒ ๕๖๙

เรื่อง ประกาศ ก.ท.จ.พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกาศ ก.ท.จ.พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายกเทศมนตรีนครพิษณุโลก นายกเทศมนตรีเมืองอรัญญิก และนายกเทศมนตรีเมืองท่าโพธิ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.ท.จ.พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๒. แนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศ ก.ท.จ.พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบประกาศ ก.ท.จ. พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ และประกาศ ก.ท.จ.พิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ ที่มีเนื้อหาเช่นเดียวกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ทราบ เพื่อถือเป็นแนวทางปฏิบัติด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดพิษณุโลก
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐-๕๕๒๓-๒๔๙๐-๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก)
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก เกี่ยวกับการปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้างของเทศบาล เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล ในการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ของรัฐ ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๗ (๔) มาตรา ๒๒ และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๓๓ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ เห็นชอบให้แก้ไขเพิ่มเติมประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เกี่ยวกับการปรับอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกบัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ แนบท้ายประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และให้ใช้บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ (ผนวก ๑) แนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๔) ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ และให้ใช้บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ขั้นต่ำ – ขั้นสูง) (ผนวก ๒) และ (ผนวก ๓) แนบท้ายประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานอยู่ในวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ ให้ได้รับค่าตอบแทนเพื่อชดเชยสำหรับพนักงานจ้างที่ได้รับผลกระทบ ซึ่งเป็นพนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้มีผลใช้บังคับ เพื่อให้พนักงานจ้างผู้นั้นได้รับค่าตอบแทนหลังการชดเชยต้องไม่น้อยกว่าการจ้างเป็นพนักงานจ้างใหม่ ดังนี้

(๑) ให้พนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างก่อนวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิที่ใช้ในการทำสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ตามบัญชีช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ (ผนวก ๔)

/(๒) ให้พนักงานจ้าง...

(๒) ให้พนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างก่อนวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิที่ใช้ในการทำสัญญาจ้าง ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ตามบัญชีช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิหรือผู้มีทักษะประสบการณ์ (ผนวก ๕) รายละเอียดตามบัญชีท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก

(ผนวก ๑)

บัญชีกำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์

ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองแล้ว	อัตราค่าจ้างเดิม		อัตราค่าจ้างใหม่ ๑ พ.ค. ๖๗ ถึง ๓๐ เม.ย. ๖๘	อัตราค่าจ้างใหม่ ๑ พ.ค. ๖๘ เป็นต้นไป
		ลักษณะงาน	บาท	อัตราค่าจ้าง (บาท)	อัตราค่าจ้าง (บาท)
๑	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๑,๐๐๐	๒๓,๑๐๐	๒๕,๔๑๐
๒	ปริญญาโททั่วไปหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗,๕๐๐	๑๙,๒๕๐	๒๑,๑๘๐
๓	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนในหลักสูตร ๕ ปี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕,๘๐๐	๑๗,๓๘๐	๑๙,๑๒๐
๔	ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษา ตอนปลาย หรือเทียบเท่า ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิในข้อ ๕ หรือข้อ ๖ หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๘,๑๕๐
๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือ เทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑,๕๐๐	๑๒,๖๕๐	๑๓,๙๒๐
๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และอนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐,๘๔๐	๑๑,๙๓๐	๑๓,๑๓๐
๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙,๔๐๐	๑๐,๓๔๐	๑๑,๓๘๐

(ผนวก ๒)

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ขั้นต่ำ - ขั้นสูง) ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

พนักงานจ้างทั่วไป	
อัตรา	บาท/เดือน
ขั้น	๙,๐๐๐ บาท

พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. และผู้มีทักษะ	
อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๑๙,๕๕๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๐,๓๔๐ บาท
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท., ปวส.	
ขั้นสูง	๒๓,๕๑๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๑,๙๓๐ บาท
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.ตรี และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก	
ขั้นสูง	๓๑,๔๓๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๖,๕๐๐ บาท
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.โท	
ขั้นสูง	๔๐,๑๓๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๑๙,๒๕๐ บาท
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.เอก	
ขั้นสูง	๔๙,๒๘๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๒๓,๑๐๐ บาท

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	
ขั้นสูง	๕๕,๒๑๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗	๒๖,๘๔๐ บาท

(ผนวก ๓)

บัญชีอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง (ขั้นต่ำ - ขั้นสูง) ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

พนักงานจ้างทั่วไป	
อัตรา	บาท/เดือน
ขั้น	๙,๐๐๐ บาท

พนักงานจ้างตามภารกิจ	
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวช. และผู้มีทักษะ	
อัตรา	บาท/เดือน
ขั้นสูง	๑๙,๕๕๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	๑๑,๓๘๐ บาท
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ปวท., ปวส.	
ขั้นสูง	๒๓,๕๑๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	๑๓,๑๓๐ บาท
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.ตรี และพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก	
ขั้นสูง	๓๑,๔๓๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	๑๘,๑๕๐ บาท
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.โท	
ขั้นสูง	๔๐,๑๓๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	๒๑,๑๘๐ บาท
ตำแหน่งสำหรับผู้มีคุณวุฒิ ป.เอก	
ขั้นสูง	๔๙,๒๘๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	๒๕,๔๑๐ บาท

พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ	
ขั้นสูง	๕๕,๒๑๐ บาท
ขั้นต่ำ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป	๒๙,๕๓๐ บาท

ช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์
ใช้บังคับ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองแล้ว	ช่วงค่าตอบแทนที่ได้รับการปรับ (๑)			จำนวนเงินที่ได้ปรับ (๒)	เงินที่ได้ปรับเมื่อรวมค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน (๓)
		ลักษณะงาน	อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด		
๑	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๑,๐๐๐	๒๓,๔๐๐	๒,๑๐๐	๒๕,๓๑๐
			๒๓,๔๑๐	๒๕,๘๐๐	๑,๙๐๐	๒๗,๕๑๐
			๒๕,๘๑๐	๒๘,๒๐๐	๑,๗๐๐	๒๙,๗๑๐
			๒๘,๒๑๐	๓๐,๖๐๐	๑,๕๐๐	๓๑,๙๑๐
			๓๐,๖๑๐	๓๓,๐๐๐	๑,๓๐๐	๓๔,๑๑๐
			๓๓,๐๑๐	๓๕,๔๐๐	๑,๑๐๐	๓๖,๓๑๐
			๓๕,๔๑๐	๓๗,๘๐๐	๙๐๐	๓๘,๕๑๐
			๓๗,๘๑๐	๔๐,๒๐๐	๗๐๐	๔๐,๗๑๐
			๔๐,๒๑๐	๔๒,๖๐๐	๕๐๐	๔๒,๙๑๐
			๔๒,๖๑๐	๔๕,๐๐๐	๓๐๐	๔๕,๑๑๐
			๔๕,๐๑๐	๔๗,๕๐๐	๑๐๐	๔๗,๕๑๐
๒	ปริญญาโททั่วไปหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗,๕๐๐	๑๙,๘๐๐	๑,๗๕๐	๒๑,๓๖๐
			๑๙,๘๑๐	๒๒,๑๐๐	๑,๕๕๐	๒๓,๔๖๐
			๒๒,๑๑๐	๒๔,๔๐๐	๑,๓๕๐	๒๕,๕๖๐
			๒๔,๔๑๐	๒๖,๗๐๐	๑,๑๕๐	๒๗,๖๖๐
			๒๖,๗๑๐	๒๙,๐๐๐	๙๕๐	๒๙,๗๖๐
			๒๙,๐๑๐	๓๑,๓๐๐	๗๕๐	๓๑,๘๖๐
			๓๑,๓๑๐	๓๓,๖๐๐	๕๕๐	๓๓,๙๖๐
			๓๓,๖๑๐	๓๕,๙๐๐	๓๕๐	๓๖,๐๖๐
			๓๕,๙๑๐	๓๘,๘๐๐	๑๕๐	๓๘,๘๑๐
๓	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายเฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนในหลักสูตร ๕ ปี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕,๘๐๐	๑๘,๑๐๐	๑,๕๘๐	๑๙,๔๙๐
			๑๘,๑๑๐	๒๐,๔๐๐	๑,๓๘๐	๒๑,๕๙๐
			๒๐,๔๑๐	๒๒,๗๐๐	๑,๑๘๐	๒๓,๖๙๐
			๒๒,๗๑๐	๒๕,๐๐๐	๙๘๐	๒๕,๗๙๐
			๒๕,๐๑๐	๒๗,๓๐๐	๗๘๐	๒๗,๘๙๐
			๒๗,๓๑๐	๒๙,๖๐๐	๕๘๐	๒๙,๙๙๐
			๒๙,๖๑๐	๓๑,๔๒๐	๓๘๐	๓๑,๔๓๐

(ผนวก ๔)

ช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์
ใช้บังคับ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองแล้ว	ช่วงค่าตอบแทนที่ได้รับการปรับ (๑)			จำนวนเงินที่ได้ปรับ (๒)	เงินที่ได้ปรับเมื่อรวมค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน (๓)
		ลักษณะงาน	อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด		
๔	ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิในข้อ ๕ หรือข้อ ๖ หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๕,๐๐๐ ๑๗,๒๑๐ ๑๙,๔๑๐ ๒๑,๖๑๐ ๒๓,๘๑๐ ๒๖,๐๑๐ ๒๘,๒๑๐ ๓๐,๔๑๐	๑๗,๒๐๐ ๑๙,๔๐๐ ๒๑,๖๐๐ ๒๓,๘๐๐ ๒๖,๐๐๐ ๒๘,๒๐๐ ๓๐,๔๐๐ ๓๑,๔๒๐	๑,๕๐๐ ๑,๓๐๐ ๑,๑๐๐ ๙๐๐ ๗๐๐ ๕๐๐ ๓๐๐ ๑๐๐	๑๘,๕๑๐ ๒๐,๕๑๐ ๒๒,๕๑๐ ๒๔,๕๑๐ ๒๖,๕๑๐ ๒๘,๕๑๐ ๓๐,๕๑๐ ๓๑,๔๓๐
๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑,๕๐๐ ๑๓,๖๑๐ ๑๕,๗๑๐ ๑๗,๘๑๐ ๑๙,๙๑๐ ๒๒,๐๑๐	๑๓,๖๐๐ ๑๕,๗๐๐ ๑๗,๘๐๐ ๑๙,๙๐๐ ๒๒,๐๐๐ ๒๓,๕๐๐	๑,๑๕๐ ๙๕๐ ๗๕๐ ๕๕๐ ๓๕๐ ๑๕๐	๑๔,๕๖๐ ๑๖,๔๖๐ ๑๘,๓๖๐ ๒๐,๒๖๐ ๒๒,๑๖๐ ๒๓,๕๑๐
๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และ อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐,๘๔๐ ๑๒,๙๑๐ ๑๕,๐๑๐ ๑๗,๑๑๐ ๑๙,๒๑๐ ๒๑,๓๑๐	๑๒,๙๐๐ ๑๕,๐๐๐ ๑๗,๑๐๐ ๑๙,๒๐๐ ๒๑,๓๐๐ ๒๓,๕๐๐	๑,๐๙๐ ๙๐๐ ๗๑๐ ๕๒๐ ๓๓๐ ๑๔๐	๑๓,๘๑๐ ๑๕,๗๒๐ ๑๗,๖๓๐ ๑๙,๕๔๐ ๒๑,๔๕๐ ๒๓,๕๑๐

(ผนวก ๔)

ช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์
ใช้บังคับ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗

ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองแล้ว	ช่วงค่าตอบแทนที่ได้รับการปรับ (๑)			จำนวนเงินที่ได้ปรับ (๒)	เงินที่ได้ปรับเมื่อรวมค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน (๓)
		ลักษณะงาน	อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด		
๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๙,๔๐๐ ๑๑,๗๑๐ ๑๔,๑๑๐ ๑๖,๕๑๐ ๑๘,๙๑๐	๑๑,๗๐๐ ๑๔,๑๐๐ ๑๖,๕๐๐ ๑๘,๙๐๐ ๑๙,๕๔๐	๙๔๐ ๗๔๐ ๕๔๐ ๓๔๐ ๑๔๐	๑๒,๔๕๐ ๑๔,๖๕๐ ๑๖,๘๕๐ ๑๙,๐๕๐ ๑๙,๕๕๐

(ผนวก ๕)

ช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์
ใช้บังคับ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองแล้ว	ช่วงค่าตอบแทนที่ได้รับการปรับ (๑)			จำนวนเงินที่ได้ปรับ (๒)	เงินที่ได้ปรับเมื่อรวมค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน (๓)
		ลักษณะงาน	อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด		
๑	ปริญญาเอกหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๒๓,๑๐๐	๒๕,๖๐๐	๒,๓๑๐	๒๗,๗๒๐
			๒๕,๖๑๐	๒๘,๑๐๐	๒,๑๑๐	๓๐,๐๒๐
			๒๘,๑๑๐	๓๐,๖๐๐	๑,๙๑๐	๓๒,๓๒๐
			๓๐,๖๑๐	๓๓,๑๐๐	๑,๗๑๐	๓๔,๖๒๐
			๓๓,๑๑๐	๓๕,๖๐๐	๑,๕๑๐	๓๖,๙๒๐
			๓๕,๖๑๐	๓๘,๑๐๐	๑,๓๑๐	๓๙,๒๒๐
			๓๘,๑๑๐	๔๐,๖๐๐	๑,๑๐๐	๔๑,๕๒๐
			๔๐,๖๑๐	๔๓,๑๐๐	๙๑๐	๔๓,๘๒๐
			๔๓,๑๑๐	๔๕,๖๐๐	๗๑๐	๔๖,๑๒๐
			๔๕,๖๑๐	๔๘,๑๐๐	๕๑๐	๔๘,๔๒๐
			๔๘,๑๑๐	๔๙,๒๗๐	๓๑๐	๔๙,๒๘๐
๒	ปริญญาโททั่วไปหรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๙,๒๕๐	๒๑,๖๐๐	๑,๙๓๐	๒๓,๓๔๐
			๒๑,๖๑๐	๒๔,๐๐๐	๑,๗๓๐	๒๕,๕๔๐
			๒๔,๐๑๐	๒๖,๔๐๐	๑,๕๓๐	๒๗,๗๔๐
			๒๖,๔๑๐	๒๘,๘๐๐	๑,๓๓๐	๒๙,๙๔๐
			๒๘,๘๑๐	๓๑,๒๐๐	๑,๑๓๐	๓๒,๑๔๐
			๓๑,๒๑๐	๓๓,๖๐๐	๙๓๐	๓๔,๓๔๐
			๓๓,๖๑๐	๓๖,๐๐๐	๗๓๐	๓๖,๕๔๐
			๓๖,๐๑๐	๓๘,๔๐๐	๕๓๐	๓๘,๗๔๐
			๓๘,๔๑๐	๔๐,๑๒๐	๓๓๐	๔๐,๑๓๐
๓	ปริญญาตรีที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๕ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย เฉพาะปริญญาที่ ก.พ. กำหนดให้ได้รับเงินเดือนในหลักสูตร ๕ ปี	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๗,๓๘๐	๒๐,๐๐๐	๑,๗๔๐	๒๑,๕๓๐
			๒๐,๐๑๐	๒๒,๗๐๐	๑,๕๒๐	๒๔,๐๑๐
			๒๒,๗๑๐	๒๕,๔๐๐	๑,๓๐๐	๒๖,๔๙๐
			๒๕,๔๑๐	๒๘,๑๐๐	๑,๐๘๐	๒๘,๙๗๐
			๒๘,๑๑๐	๓๐,๘๐๐	๘๖๐	๓๑,๔๓๐
			๓๐,๘๑๐	๓๑,๔๒๐	๖๔๐	๓๑,๔๓๐

(ผนวก ๕)

ช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์
ใช้บังคับ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองแล้ว	ช่วงค่าตอบแทนที่ได้รับการปรับ (๑)			จำนวนเงินที่ได้ปรับ (๒)	เงินที่ได้ปรับเมื่อรวมค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน (๓)
		ลักษณะงาน	อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด		
๔	ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๔ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า ปริญญาที่มีหลักสูตรกำหนดเวลาศึกษาไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิในข้อ ๕ หรือข้อ ๖ หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งขับเครื่องจักรกลขนาดกลางหรือขนาดหนัก	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๖,๕๐๐ ๑๙,๐๑๐ ๒๑,๖๑๐ ๒๔,๒๑๐ ๒๖,๘๑๐ ๒๙,๔๑๐	๑๙,๐๐๐ ๒๑,๖๐๐ ๒๔,๒๐๐ ๒๖,๘๐๐ ๒๙,๔๐๐ ๓๑,๔๒๐	๑,๖๕๐ ๑,๔๓๐ ๑,๒๑๐ ๙๙๐ ๗๗๐ ๕๕๐	๒๐,๔๔๐ ๒๒,๘๒๐ ๒๕,๒๐๐ ๒๗,๕๘๐ ๒๙,๙๖๐ ๓๑,๔๓๐
๕	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรืออนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่างๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลายหรือ เทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๒,๖๕๐ ๑๕,๑๑๐ ๑๗,๖๑๐ ๒๐,๑๑๐ ๒๒,๖๑๐	๑๕,๑๐๐ ๑๗,๖๐๐ ๒๐,๑๐๐ ๒๒,๖๐๐ ๒๓,๕๐๐	๑,๒๗๐ ๑,๐๔๐ ๘๑๐ ๕๘๐ ๓๕๐	๑๖,๑๕๐ ๑๘,๔๒๐ ๒๐,๖๙๐ ๒๒,๙๖๐ ๒๓,๕๑๐
๖	ประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นสูง (ป.กศ.สูง) และ อนุปริญญา หรือประกาศนียบัตรของส่วนราชการต่าง ๆ ที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๒ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๔ ปีต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๑,๙๓๐ ๑๔,๓๑๐ ๑๖,๗๑๐ ๑๙,๑๑๐ ๒๑,๕๑๐	๑๔,๓๐๐ ๑๖,๗๐๐ ๑๙,๑๐๐ ๒๑,๕๐๐ ๒๓,๕๐๐	๑,๒๐๐ ๑,๐๐๐ ๘๐๐ ๖๐๐ ๔๐๐	๑๕,๓๑๐ ๑๗,๕๑๐ ๑๙,๗๑๐ ๒๑,๙๑๐ ๒๓,๕๑๐

(ผนวก ๕)

ช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ
ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์
ใช้บังคับ ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘

ที่	คุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองแล้ว	ช่วงค่าตอบแทนที่ได้รับการปรับ (๑)			จำนวนเงินที่ได้ปรับ (๒)	เงินที่ได้ปรับเมื่อรวมค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน (๓)
		ลักษณะงาน	อัตราต่ำสุด	อัตราสูงสุด		
๗	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หรือประกาศนียบัตรที่มีหลักสูตรกำหนดระยะเวลาศึกษาไว้ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนปลาย หรือไม่น้อยกว่า ๓ ปี ต่อจากวุฒิประกาศนียบัตรมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า และพนักงานจ้างตามภารกิจตำแหน่งสำหรับผู้มีทักษะ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	๑๐,๓๔๐ ๑๒,๙๑๐ ๑๕,๕๑๐ ๑๘,๑๑๐	๑๒,๙๐๐ ๑๕,๕๐๐ ๑๘,๑๐๐ ๑๙,๕๔๐	๑,๐๔๐ ๘๓๐ ๖๒๐ ๔๑๐	๑๓,๗๔๐ ๑๖,๑๓๐ ๑๘,๕๒๐ ๑๙,๕๕๐

แนวทางปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๐ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๙)

ตามที่มีประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนดอัตราค่าตอบแทนผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ ดังนั้น เพื่อให้พนักงานจ้างได้รับค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ เพื่อใช้ในการทำสัญญาจ้าง ตั้งแต่ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ และการให้พนักงานจ้างได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น ตามคุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรอง เป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง (ปรับเงินชดเชย) ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ และในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความถูกต้อง โดยมีแนวทางปฏิบัติดังนี้

๑. การให้ได้รับค่าตอบแทนสำหรับคุณวุฒิที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. รับรอง เพื่อบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานจ้าง ตามคุณวุฒิที่ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง ดังนี้

๑ ๑ การจ้างและทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิตามผนวก ๑ ท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ในช่อง "อัตราค่าจ้างใหม่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ เม.ย. ๒๕๖๘"

๑.๒ การจ้างและทำสัญญาจ้างพนักงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนตามคุณวุฒิตามผนวก ๑ ท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ในช่อง "อัตราค่าจ้างใหม่ ๑ พ.ค. ๒๕๖๘" เป็นต้นไป

๒. กำหนดให้พนักงานจ้างได้รับอัตราค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ดังนี้

๒.๑ พนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้างก่อนวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง (ปรับเงินชดเชย) ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งปรับค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้าง (ปรับเงินชดเชย) ตามผนวก ๔ ท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ในช่อง "ช่วงค่าตอบแทนที่ได้รับการปรับ (๑)" ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นไม่เกินอัตราที่กำหนดในช่อง "จำนวนเงินที่ได้ปรับ (๒)" ทั้งนี้ ค่าตอบแทนที่ได้ปรับเพิ่มขึ้นแล้ว จะต้องไม่เกินอัตราค่าตอบแทนที่กำหนดในช่อง "เงินที่ได้ปรับเมื่อรวมค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน (๓)"

๒.๒ พนักงานจ้างที่ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้างก่อนวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง (ปรับเงินชดเชย) ในวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งปรับค่าตอบแทนให้แก่พนักงานจ้าง (ปรับเงินชดเชย) ตามผนวก ๕ ท้ายประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ในช่อง "ช่วงค่าตอบแทนที่ได้รับการปรับ (๑)" ได้รับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นไม่เกินอัตราที่กำหนดในช่อง "จำนวนขั้นที่ได้ปรับ (๒)" ทั้งนี้ ค่าตอบแทนที่ได้ปรับเพิ่มขึ้นแล้ว จะต้องไม่เกินค่าตอบแทนที่กำหนดในช่อง "เงินที่ได้ปรับเมื่อรวมค่าตอบแทนแล้วต้องไม่เกิน (๓)"

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ คุณวุฒิที่จะนำมาใช้เพื่อให้ได้รับค่าตอบแทนจะต้องเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างด้วย

ตัวอย่าง การคำนวณอัตราค่าตอบแทนใหม่ของพนักงานจ้างตามคุณวุฒิต่าง ๆ (๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

นาย ก ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ก่อนวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๙,๘๐๐ บาท เมื่อประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ บังคับใช้ มีผลให้นาย ก. จะได้รับการปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับการจ้างและสัญญาจ้าง (ปรับเงินชดเชย) จำนวน ๑,๑๐๐ บาท รวมเป็นอัตราค่าตอบแทนใหม่ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒๐,๙๐๐ บาท

ทั้งนี้ การปรับช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ ก่อนวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้ใช้หลักการเดียวกัน

๓. พนักงานจ้าง ที่มีสิทธิได้ปรับค่าตอบแทน (ปรับเงินชดเชย) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งปรับค่าตอบแทนตามข้อ ๒.๑ หรือข้อ ๒.๒ แล้วแต่กรณีก่อนและหากยังเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงออกคำสั่งให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗"

๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัดใด มีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะในตำแหน่งนายเรือกลเดินทะเลเฉพาะเขต และตำแหน่งนายท้ายเรือกลเดินทะเลเฉพาะเขต การจ้างและทำสัญญาจ้างให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุและให้ได้รับการปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น (ปรับเงินชดเชย) ในอัตราที่กำหนดสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิตำแหน่งพนักงานตรวจโรคสัตว์ การจ้างและทำสัญญาจ้างให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุและให้ได้รับการปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง (ปรับเงินชดเชย) ในอัตราที่กำหนดสำหรับผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี หรือวุฒิปริญญาตรีหลักสูตร ๕ ปี แล้วแต่กรณี

๖. กรณีพนักงานจ้างในปัจจุบันได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างหรือไม่ได้ทำสัญญาจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแล้วแต่หากห้วงระยะเวลาดังกล่าวเป็นผู้มีสิทธิได้รับการปรับค่าตอบแทนก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วย และจ่ายเงินปรับค่าตอบแทน (ปรับเงินชดเชย) หรือปรับอัตราค่าจ้างใหม่ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างให้ถูกต้องแล้วแต่กรณีต่อไป

ทั้งนี้ คุณวุฒิที่จะนำมาใช้เพื่อให้ได้รับค่าตอบแทนจะต้องเป็นคุณวุฒิที่ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งของพนักงานจ้างด้วย

ตัวอย่าง การคำนวณอัตราค่าตอบแทนใหม่ของพนักงานจ้างตามคุณวุฒิต่าง ๆ (๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗)

นาย ก ได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจในคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ก่อนวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ได้รับค่าตอบแทนในอัตราเดือนละ ๑๙,๘๐๐ บาท เมื่อประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ บังคับใช้ มีผลให้นาย ก. จะได้รับการปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับการจ้างและสัญญาจ้าง (ปรับเงินชดเชย) จำนวน ๑,๑๐๐ บาท รวมเป็นอัตราค่าตอบแทนใหม่ ณ วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๗ จำนวน ๒๐,๙๐๐ บาท

ทั้งนี้ การปรับช่วงอัตราค่าตอบแทนและจำนวนเงินที่ได้ปรับตามคุณวุฒิของผู้ได้รับปริญญา ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ที่ ก.พ. ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. รับรองคุณวุฒิ หรือผู้มีทักษะประสบการณ์ ก่อนวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๘ ให้ใช้หลักการเดียวกัน

๓. พนักงานจ้าง ที่มีสิทธิได้ปรับค่าตอบแทน (ปรับเงินชดเชย) ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นออกคำสั่งปรับค่าตอบแทนตามข้อ ๒.๑ หรือข้อ ๒.๒ แล้วแต่กรณีก่อนและหากยังเป็นผู้มีสิทธิได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจึงออกคำสั่งให้ได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้รับเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ฉบับที่ ๒) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ และลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๗"

๔. องค์การบริหารส่วนจังหวัดใด มีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะในตำแหน่งนายเรือกลเดินทะเลเฉพาะเขต และตำแหน่งนายท้ายเรือกลเดินทะเลเฉพาะเขต การจ้างและทำสัญญาจ้างให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุและให้ได้รับการปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น (ปรับเงินชดเชย) ในอัตราที่กำหนดสำหรับพนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก

๕. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดมีตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจสำหรับผู้มีคุณวุฒิตำแหน่งพนักงานตรวจโรคสัตว์ การจ้างและทำสัญญาจ้างให้กำหนดอัตราค่าตอบแทนแรกบรรจุและให้ได้รับการปรับค่าตอบแทนเพิ่มขึ้นตามคุณวุฒิการศึกษาที่ได้รับการจ้างและทำสัญญาจ้าง (ปรับเงินชดเชย) ในอัตราที่กำหนดสำหรับผู้ได้รับวุฒิปริญญาตรีหลักสูตร ๔ ปี หรือวุฒิปริญญาตรีหลักสูตร ๕ ปี แล้วแต่กรณี

๖. กรณีพนักงานจ้างในปัจจุบันได้พ้นจากการเป็นพนักงานจ้างหรือไม่ได้ทำสัญญาจ้างในตำแหน่งดังกล่าวแล้วแต่หากห้วงระยะเวลาดังกล่าวเป็นผู้มีสิทธิได้รับการปรับค่าตอบแทนก็ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๖๙ ด้วย และจ่ายเงินปรับค่าตอบแทน (ปรับเงินชดเชย) หรือปรับอัตราค่าจ้างใหม่ให้เป็นไปตามสัญญาจ้างให้ถูกต้องแล้วแต่กรณีต่อไป

๑๔//

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก)
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล ให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๔ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๗ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙ และมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก) ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก (ก.ท.จ.พิษณุโลก) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล ลงวันที่ ๑๙ ธันวาคม ๒๕๔๕ ส่วนที่ ๖ การลา ข้อ ๓๔๑-๓๘๐ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การลาของพนักงานเทศบาล (เพิ่มเติม) ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕

ข้อ ๔ ภายใต้บทกำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาลที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และในส่วนที่มีกำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทกำหนดตามประกาศนี้ ให้ใช้บทกำหนดในประกาศนี้แทน

หมวด ๑
บททั่วไป

.....

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

/ข้อ ๖...

ข้อ ๖ การลาทุกประเภทตามประกาศนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาอนุญาตการลาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของพนักงานเทศบาลในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมิให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการแล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาของหน่วยงานต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๙ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มิใช่วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใดให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๙ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของพนักงานเทศบาลที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

/ข้อ ๑๐...

ข้อ ๑๐ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้เทศบาลจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาล โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายประกาศนี้หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นนายกเทศมนตรีจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่น ตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๑ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบที่กำหนดในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

เทศบาลอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลาสำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ ๑๙ ก็ได้ ทั้งนี้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุมสามารถตรวจสอบตัวบุคคลและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงเดินทางไปต่างประเทศได้

ข้อ ๑๓ พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานเทศบาลผู้นั้น และมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวาง ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นรีบรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่นายกเทศมนตรี เห็นว่าการที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของพนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษให้ถือว่าวันที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจส่วนตัวตามข้อ ๑๙

ข้อ ๑๔ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

หมวด ๒
ประเภทการลา

.....

ข้อ ๑๕ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(๔) การลากิจส่วนตัว

(๕) การลาพักผ่อน

(๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์หรือการลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม

/(๗) การลา...

(๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๑๐) การลาติดตามคู่สมรส

(๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

.....

ข้อ ๑๖ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่พนักงานเทศบาลผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

.....

ข้อ ๑๗ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัวตามข้อ ๑๙

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

/ส่วนที่ ๓...

ส่วนที่ ๓
การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

.....

ข้อ ๑๘ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔
การลากิจส่วนตัว

.....

ข้อ ๑๙ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๐ พนักงานเทศบาลที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๗ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๕
การลาพักผ่อน

.....

ข้อ ๒๑ พนักงานเทศบาลมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานเทศบาลดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

(๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๒ ถ้าในปีใดพนักงานเทศบาลผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

/ข้อ ๒๓...

ข้อ ๒๓ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๔ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๕ พนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคเรียนการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามประกาศนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ส่วนที่ ๖
การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์หรือการลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม

.....

ข้อ ๒๖ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือพนักงานเทศบาลที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรีพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๗ พนักงานเทศบาลที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๖ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้อ ๒๘ พนักงานเทศบาลที่เป็นสตรีที่ประสงค์จะลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมในสำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพุทธศาสนาแห่งชาติรับรอง ครั้งหนึ่งตลอดอายุราชการ เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๐ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาตล่วงหน้าก่อนวันไปถือศีลและปฏิบัติธรรมไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และต้องได้รับอนุญาตจากนายกเทศมนตรีก่อน จึงลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมได้

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอขออนุญาตล่วงหน้าได้ตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเทศบาลที่เป็นสตรีชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการขออนุญาต และให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรีที่จะพิจารณาให้หรือไม่ให้ไปถือศีลและปฏิบัติธรรมก็ได้

ข้อ ๒๙ พนักงานเทศบาลที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๖ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ตามข้อ ๒๘ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์หรือไปถือศีลและปฏิบัติธรรมตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๘ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์หรือไปถือศีลและปฏิบัติธรรม โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัวตามข้อ ๑๙

/ส่วนที่ ๗...

ส่วนที่ ๗
การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

.....

ข้อ ๓๐ พนักงานเทศบาลที่ได้หมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ข้อ ๓๑ เมื่อพนักงานเทศบาลที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นนายกเทศมนตรีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๘
การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

.....

ข้อ ๓๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๙
การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

.....

ข้อ ๓๓ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๓๔ พนักงานเทศบาลที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้นายกเทศมนตรีทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ส่วนที่ ๑๐
การลาติดตามคู่สมรส

.....

ข้อ ๓๕ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ

/ข้อ ๓๖...

ข้อ ๓๖ การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานเทศบาลลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๓๕ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๗ พนักงานเทศบาลที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๕ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๕ ได้ใหม่

ส่วนที่ ๑๑
การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

.....

ข้อ ๓๘ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ราชการหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๓๙ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๘ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีพิจารณาหรืออนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ข้อ ๔๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเกียรติศักดิ์ ตรงศิริ)
ผู้ว่าราชการจังหวัดพิษณุโลก

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพิษณุโลก

ตารางกำหนดผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลา

ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลา	ผู้เสนอขออนุญาต	ประเภทการลา										
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว	ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ หรือ ลาไปรับราชการทหาร	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกตำแหน่ง	ไม่เกิน 60 วัน	ไม่เกิน 30 วัน	✓	✓	✓						
ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าสำนักปลัด/หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น	ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในส่วนราชการนั้น	ไม่เกิน 30 วัน	ไม่เกิน 15 วัน	✓		✓						

(ตัวอย่าง) บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

สำนัก/กอง.....

(อบจ./เทศบาล/อบต./เมืองพัทยา).....

ลำดับที่	ชื่อ - ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๒.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๓.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๔.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๕.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๖.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๗.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๘.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๙.	.....	.....	.....	.....	.....	.....
๑๐.	.....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้าราชการทั้งหมด .....คน

ต้าแหน่งว่าง .....คน

ยืมตัวมาช่วยราชการ .....คน

มาปฏิบัติราชการ .....คน

ไปราชการ .....คน

มาสาย .....คน

ไม่มาปฏิบัติราชการ .....คน

ผู้ตรวจ .....

(หัวหน้าส่วนราชการผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ ชื่อ - ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนด้วยตัวบรรจงก็ได้

แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ขอลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตร เนื่องจาก.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ☐ ป่วย ☐ กิจส่วนตัว ☐ คลอดบุตรครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วันในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ.....

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....มีกำหนด.....วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีวันลาพักผ่อนสะสม.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็น....วันทำการ ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... มีกำหนด....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย อุปสมบท บัดนี้ มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา

ณ วัด.....ตั้งอยู่ ณ.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....กำหนดอุปสมบท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด.....

ตั้งอยู่ ณ ..... จึงขออนุญาตลาอุปสมบท

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....มีกำหนด.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรม

ในสำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับรอง

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย ลาถือศีลและปฏิบัติธรรม บัดนี้ มีศรัทธาจะถือศีลและปฏิบัติธรรม ในพระพุทธศาสนา ณ สำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับรอง ณ .....

.....ตั้งอยู่ ณ.....

กำหนดวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... จึงขออนุญาตลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. .....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ใบสมัครเข้าถือศีลและปฏิบัติธรรม
ตามมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง การให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรี
ไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน

ติดรูปถ่าย

๑. ข้าพเจ้า (นาง/นางสาว) .....อายุ.....ปี
(กรอกข้อมูลตำแหน่ง สังกัดหน่วยงาน สถานที่ตั้ง/ติดต่อหน่วยงาน และหมายเลขโทรศัพท์)

.....

.....

.....

๒. ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

.....

๓. วุฒิการศึกษาสูงสุด.....

๔. ประสบการณ์การฝึกปฏิบัติธรรม ☐ ไม่เคย ☐ เคย

กรณีเคย โดยวิธีภาวนาแบบ.....

ณ สำนักปฏิบัติธรรม.....

๕. ข้าพเจ้าขอสมัครเข้าถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สำนักปฏิบัติธรรม.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

มีกำหนดระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน ตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....

๖. บุคคล/ญาติสนิทของข้าพเจ้าที่ติดต่อได้ ชื่อ.....

ที่อยู่.....

.....

ข้าพเจ้าขอให้สัจจะว่า จะปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของสำนักปฏิบัติธรรมแห่งนี้ทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับหมายเรียกของ.....

ที่.....ลงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ให้เข้ารับการ.....ณ ที่.....

.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(.....)

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง.....

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....เกิดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เข้ารับราชการเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ได้รับเงินเดือนเดือนละ.....บาท

(.....) มีความประสงค์ขอลาไป

☐ ศึกษาวิชา.....ชั้นปริญญา.....

ณ สถานศึกษา.....ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

☐ ฝึกอบรม ☐ ปฏิบัติการวิจัย ☐ ดูงานด้าน/หลักสูตร.....

ณ..... ประเทศ.....

ด้วยทุน.....

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการไปศึกษา ฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัยหรือดูงานทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับเงินเดือนเดือนละ..... บาท (.....)

มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส

ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ระดับ.....สังกัด.....

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรสมีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ.....

เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อนรวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑ ประวัติการรับราชการ

๑.๑.๑ ขณะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

ดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....(อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.).....จังหวัด.....

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ) .....

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง.....ระดับ.....

สังกัด.....(อบจ./เทศบาล/เมืองพัทยา/อบต.).....จังหวัด.....

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ) .....

.....

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

๑.๑.๓ ที่อยู่ปัจจุบัน.....

.....

หมายเลขโทรศัพท์.....

๑.๒ สาเหตุที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

เหตุเกิดที่.....

ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก

☐ ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่

☐ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่

☐ เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่/เหตุกระทำการตามหน้าที

(โปรดระบุ).....

ข้อเท็จจริงโดยสรุป.....

.....

.....

.....

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรมผู้เคยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล

หรือสถานพยาบาล.....

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการหรือทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ(เช่นมีความพิการทางอวัยวะใดบ้างตั้งแต่วัน เดือน ปีใด เป็นต้น)

.....

.....

.....

.....

๒. <u>ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม</u>

๒.๑ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม

☐ หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ

☐ หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

ชื่อหลักสูตร.....

ซึ่งจัดโดย.....

ระยะเวลาการฝึกอบรม.....ชั่วโมง.....วัน.....เดือน.....ปี

ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี).....บาท (.....)

๒.๒ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมในข้อ ๒.๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน.....ฉบับ มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

๓. ความเห็นของส่วนราชการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

☐ เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ (กรณีตามข้อ ๓๘ วรรคหนึ่ง)

เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๘ วรรคสอง)

☐ หลักสูตรที่ประสงค์ที่จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐองค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

☐ ข้าราชการผู้นี้ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพกรณีการทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนี้

☐ อื่น ๆ (ระบุ).....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วนราชการ

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรณีการลาเกิน ๖ เดือน)

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

เรียน .....

ตามที่ ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

ได้รับอนุญาตให้ลา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ..... รวม.....วัน นั้น

เนื่องจาก.....(ระบุเหตุผล).....

.....

.....

จึงขอยกเลิกวันลา.....ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....จำนวน.....วัน

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

☐ อนุญาต ☐ ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....