



ที่ อต ๐๐๒๓.๒/ว ๕๒๓

สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์  
ถนนประชานิมิตร อต ๕๓๐๐๐

๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุม ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ และนายกเทศมนตรีเมืองอุดรดิตถ์

อ้างถึง มติ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาสรุปมติการประชุม ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙  
เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ ได้มีมติมอบหมายให้เลขานุการ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เป็นผู้ลงนามในหนังสือ แจ้งมติการประชุม นั้น

คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ได้พิจารณาและมีมติเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล รายละเอียดปรากฏตามที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดเอกสารได้ที่เว็บไซต์ <http://WWW.uttaraditlocal.go.th> หัวข้อ “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อทราบ สำหรับอำเภอให้แจ้งเทศบาลตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางกัญญาพัชร ช่างพินิจ)

ผู้อำนวยการสูง รักษาราชการแทน

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์

เลขานุการ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์

สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์

โทร. ๐-๕๕๔๐-๓๐๐๘ ต่อ ๑๒

“ร่วมเฉลิมฉลอง ๑๑๑ ปี จังหวัดอุดรดิตถ์”

มติการประชุม  
คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙

วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ ชั้น ๓  
ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์

.....

สำนักงานเลขานุการ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์  
โทร.๐-๕๕๔๐-๓๐๐๘ ต่อ ๑๒

สารบัญ

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์

วาระ	เรื่อง	จำนวน	หน้าที่
๑	เรื่องที่ประธานจะแจ้งที่ประชุมทราบ		๑
๒	เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๙		๑
๓	เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว - เรื่อง การความเห็นชอบแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี กรณียกฐานะฐานองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นเทศบาล		๒
๔	เรื่องเพื่อทราบ ๔.๑ รับทราบพนักงานเทศบาลพ้นจากราชการด้วยเหตุถึงแก่กรรม	๑ ราย	๓
๕	เรื่องเพื่อพิจารณา ๕.๑ ให้ความเห็นชอบในการโอน(ย้าย) และรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล ๕.๒ ให้ความเห็นชอบประเมินครูเทศบาลเพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น ระดับชำนาญการ หรือชำนาญการพิเศษ (กรณียื่นในระบบ DPA ส่งผ่านข้อมูลระบบ D-LEP) ๕.๓ การพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินพนักงานครูเทศบาล ๕.๔ การขอรับความเห็นชอบให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน พนักงานครูเทศบาลในระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) ๕.๕ ให้ความเห็นชอบแผนอัตราอัตรากำลัง ๓ ปี กรณียกฐานะฐานองค์การบริหาร ส่วนตำบลเป็นเทศบาล ๕.๖ ให้ความเห็นชอบการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ๕.๗ ให้ความเห็นชอบให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากการปฏิบัติงาน ๕.๘ ให้ความเห็นชอบร่างประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๙ ๕.๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล	๒ ราย ๓ ราย ๒ ราย ๑ ราย ๑ แห่ง ๑๕ ราย ๓ ราย ๑ ฉบับ ๑ เรื่อง	๕ ๙ ๑๔ ๑๖ ๑๙ ๒๑ ๒๙ ๓๓ ๗๐
๖	เรื่อง อื่น (ถ้ามี)		๗๓

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์  
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙

วันอังคารที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดอุดรดิตถ์

**ผู้มาประชุม**

๑. นายภูริวัจน์	โชตินพรัตน์	รอง ผวจ.อุดรดิตถ์ ปฏิบัติราชการแทน ผวจ.อุดรดิตถ์	ประธาน
๒. นายสมศักดิ์	สุขประเสริฐ	ปลัดจังหวัดอุดรดิตถ์	กรรมการ
๓. นางสาวเยาวรัตน์	สายศรีธิ	คลังจังหวัดอุดรดิตถ์	กรรมการ
๔. นายสมชาย	ทองกระสัน	(แทน) นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุดรดิตถ์	กรรมการ
๕. นางประกาย	ศรีคำ	(แทน) ศึกษาธิการจังหวัดอุดรดิตถ์	กรรมการ
๖. นายธีรวิทย์	แสงสีสด	(แทน) โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดอุดรดิตถ์	กรรมการ
๗. นายเอกสิทธิ์	พรหมน้อย	นายกเทศมนตรีตำบลคิ่งตะเกา	กรรมการ
๘. นายสมศักดิ์	สนธิอินทร์	ประธานสภาเทศบาลเมืองอุดรดิตถ์	กรรมการ
๙. นายวิเศษ	ปัญญาจิรภัทร์	ปลัดเทศบาลตำบลท่าปลา	กรรมการ
๑๐. ว่าที่ร้อยโทธรรมรัตน์	สวนสุข	ปลัดเทศบาลตำบลท่าเสา	กรรมการ
๑๑. นายสุรียา	ชนสัมพันธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นายพิทยา	วงษ์ยอด	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายเกรียงศักดิ์	โตวนิชย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นางกัญญาพัชร	ช่างพินิจ	ท้องถิ่นจังหวัดอุดรดิตถ์	เลขานุการ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์
๑๕. ว่าที่ร้อยตรีชูชัย	กาวิสัย	ผอ.กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลฯ	ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์
๑๖. นางสาวฐิตาภัทร์	เกิดแก้ว	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ	ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์
๑๗. นางนภานาถ	สุขดิษฐ์	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์

**ผู้ไม่มาประชุม**

๑๘. รศ.ดร.ทักษิณาร์	ศรุติสุต	นายกเทศมนตรีตำบลศรีพนมมาศ	กรรมการ
๑๙. นายสมหมาย	รอดเลิศ	ประธานสภาเทศบาลตำบลทุ่งยั้ง	กรรมการ
๒๐. นายเกรียงไกร	ศิริเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๑. นายเศรษฐไชย	หทัยวรรณ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๒๒. นายธีรรัฐ	จอมสืบ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์มาครบองค์ประชุมแล้ว นายภูริวัจน์ โชตินพรัตน์ รองผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรดิตถ์ เป็นประธานการประชุม ก.ท.จ. อุดรดิตถ์ ได้ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานจะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายภูริวัจน์ โชตินพรัตน์ : - เนื่องจาก เทศบาลในเขตจังหวัดอุดรดิตถ์ ได้เสนอเรื่องการบริหารงานบุคคลของเทศบาล  
ประธานฯ จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดการประชุมเพื่อให้ความเห็นชอบในการบริหารงานบุคคลดังกล่าว  
มติที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙  
ประธานฯ - เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

ว่าที่ ร.ต.ชูชัย กาวิลัย : ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำรายงานการประชุม ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙  
ผ.เลขานุการฯ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ ตามความเห็นของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
อุดรดิตถ์เสร็จเรียบร้อยแล้ว มีทั้งหมด จำนวน ๗๑ หน้า โดยสรุปรายละเอียด ดังนี้

๑. เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ
๒. เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙
๓. เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว จำนวน - เรื่อง
๔. เรื่องเพื่อทราบ จำนวน ๔ เรื่อง
๕. เรื่องเพื่อพิจารณา จำนวน ๑๔ เรื่อง
๖. เรื่องอื่น - ไม่มี

ทั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดส่งรายงานการประชุมดังกล่าวให้คณะกรรมการฯ พร้อมกับหนังสือ  
เชิญประชุมแล้ว จึงขอให้ที่ประชุมพิจารณารับรองรายงานการประชุมดังกล่าว ทั้งนี้ หากพบข้อบกพร่องต้องแก้ไข  
ภายหลังขอให้แจ้งฝ่ายเลขานุการเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

จึงเสนอ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เพื่อโปรดรับรองรายงานการประชุมฯ  
มติที่ประชุม : รับรองรายงานการประชุม ก.ท.จ. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

ประธานฯ: ๓.๑ เรื่องขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)

กรณี ยกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภัทร์ เกิดแก้ว : เรื่องเดิม

ผช.เลขานุการฯ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙

มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลร่วมใจ กรณี ยกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล นั้น

#### ข้อเท็จจริง

เนื่องจาก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาลตำบลร่วมใจ ต้องผ่านการประชุมคณะกรรมการพิจารณาหลักเกณฑ์ตรวจสอบความถูกต้อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ก่อนเสนอขอความเห็นชอบ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

#### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลตำบลร่วมใจเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เห็นควรยกเลิก มติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ กรณีให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) กรณี ยกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล

จึงเสนอ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เพื่อโปรดพิจารณา

ประธานฯ : คณะกรรมการท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม : มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้ยกเลิก มติ ก.ท.จ. ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ เมษายน ๒๕๖๙ กรณีให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) กรณี ยกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อทราบ

ประธานฯ : ๔.๑ การรายงานพนักงานเทศบาลพ้นจากราชการด้วยเหตุถึงแก่กรรม  
เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

ว่าที่ ร.ต.ชูชัย กาวิลัย : ข้อเท็จจริง

ผช.เลขานุการฯ ด้วยจังหวัดอุดรดิตถ์ได้รับรายงานจากเทศบาลในพื้นที่ว่ามีพนักงานเทศบาลพ้นจากราชการ  
ด้วยเหตุถึงแก่กรรม จำนวน ๑ ราย เพื่อเสนอให้ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ทราบ ตามรายละเอียดแนบท้าย

#### ข้อกฎหมาย

ประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘

ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลออกจากราชการเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) พ้นจากราชการตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(๓) ลาออกจากราชการและได้รับอนุญาตให้ลาออก หรือการลาออกมีผลตามข้อ ๒๔  
ฯลฯ

การออกจากราชการตามวรรคหนึ่งให้ทำเป็นคำสั่ง เว้นแต่กรณีตาม (๑) และ (๒)

#### ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบแล้วเห็นว่า การพ้นจากตำแหน่งกรณีถึงแก่กรรมของพนักงาน  
เทศบาล รายดังกล่าว เป็นไปตาม ข้อ ๕ (๑) ของ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘

จึงเสนอ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์เพื่อโปรดทราบ

ประธานฯ : คณะกรรมการท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีถือเป็นที่ประชุมรับทราบ

มติที่ประชุม : รับทราบ

.....

/บัญชี...

บัญชีรายชื่อพนักงานเทศบาลพ้นจากราชการด้วยเหตุถึงแก่กรรม  
ในการประชุม ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ลำดับ	เทศบาล	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	เหตุผล ที่ออกจากราชการ	มติ กทจ. อุตรดิตถ์	หมายเหตุ
๑	ทต.น้ำริด อ.เมืองอุตรดิตถ์	นายภาคภูมิ ศรีจุมพล พนักงานเทศบาล ตำแหน่ง นักจัดการงานทะเบียนและบัตร ชำนาญการ สังกัด งานทะเบียนราษฎรและบัตร สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลน้ำริด	ถึงแก่กรรมเมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙ สาเหตุการตาย : โรคหัวใจ ตามใบมรณะบัตรสำนักทะเบียนท้องถิ่น เทศบาลตำบลน้ำริด ทร ๔ ตอนที่ ๑ คำร้องที่ ๒๐๗/๒๕๖๙ เลขที่ ๐๑-๕๓๗๘๐๗๗๖ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๙	รับทราบ	

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องเพื่อพิจารณา

ประธานฯ : ๕.๑ เรื่องขอความเห็นชอบในการให้โอน(ย้าย)-รับโอน (ย้าย)พนักงานเทศบาล

### เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภัทร์ เกิดแก้ว : ต้นเรื่อง

ผช.เลขานุการฯ ด้วยเทศบาลในพื้นที่รายงานการโอน(ย้าย) และรับโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาลหรือข้าราชการ ตามกฎหมายอื่น เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ โดยต้นสังกัดให้การรับรองว่าพนักงานเทศบาล หรือข้าราชการตามกฎหมายอื่น ที่ขอโอนดังกล่าวข้างต้น มีคุณสมบัติตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และมีความรู้ ความประพฤติดี ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวน หรือถูกลงโทษทางวินัย หรือต้องหาคดีอาญา และไม่มีหนี้สินผูกพัน กับต้นสังกัดแต่อย่างใด ซึ่งผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้องได้ยินยอมให้โอนและรับโอนเรียบร้อยแล้ว รวมจำนวน ๒ ราย ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

### ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ เทศบาลและที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒

ข้อ ๑๕๒ การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจ ของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้อง ตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

(๒) การโอนและรับโอนในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันในตำแหน่งที่ว่าง

(๓) การโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนกันในตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม ระหว่างเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การโอนและรับโอนในตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิม หรือมาดำรงตำแหน่งในประเภทสายงานเดิม โดยระดับต่ำกว่าเดิมในเทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) การโอนและรับโอนผู้ที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าเดิม ตาม (๔) แล้วประสงค์ขอโอนหรือขอย้าย ไปแต่งตั้งในตำแหน่งเดิมการโอนและรับโอน ให้เทศบาลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.จ.) คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) หรือคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) แล้วแต่กรณี พิจารณาให้ความเห็นชอบเพื่อประโยชน์ในการนับเวลาราชการให้ถือว่าเวลาราชการหรือเวลาทำงานของผู้ที่โอน มาตามที่กำหนดในหมวดนี้ ในขณะที่เป็นพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นนั้น เป็นเวลาราชการของพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๖๗ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๒) เมื่อเทศบาลได้เสนอเรื่องขอความเห็นชอบ การรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นมาดำรงตำแหน่งที่ว่าง คณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) อาจมีมติเห็นชอบให้รับโอนพนักงานเทศบาลจากเทศบาลอื่น หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น ผู้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกันกับตำแหน่งที่ว่างและประสงค์ขอโอน มาเป็นพนักงานเทศบาลของเทศบาลนั้น โดยนายกเทศมนตรีและนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เกี่ยวข้อง ได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว และเมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความ เห็นชอบแล้วให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดียวกัน กับตำแหน่งที่ว่างโดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอนให้เทศบาล หรือองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่นทราบเพื่อออกคำสั่งให้โอนโดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๖๘ การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๓) นายกเทศมนตรีที่จะรับโอนและนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องต้องให้ความยินยอมในการโอนและรับโอนโดยการสับเปลี่ยนตำแหน่งดังกล่าว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่ง รับโอนให้ดำรงตำแหน่งประเภท สายงาน ระดับ และตำแหน่งเดิม โดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม และให้แจ้งคำสั่งรับโอน ให้เทศบาลอื่น หรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๖๘ (๑) การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๔) กระทำได้ต่อเมื่อพนักงานเทศบาลหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นผู้นั้นสมัครใจ โดยนายกเทศมนตรีและนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่เกี่ยวข้องได้ตกลงยินยอมในการโอนและรับโอนนั้นแล้ว เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งรับโอนโดยให้ได้รับอัตราเงินเดือนตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการให้พนักงานเทศบาลได้รับเงินเดือน และให้แจ้งคำสั่งรับโอน ให้เทศบาลหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นทราบ เพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน

ข้อ ๑๖๘ (๒) การโอนและการรับโอนตามข้อ ๑๕๒ (๕) นายกเทศมนตรีอาจรับโอนหรือย้ายผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยได้รับอัตราเงินเดือนเท่าเดิม

พนักงานเทศบาลที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับเดิม โดยตำแหน่งต่ำกว่าเดิมตามข้อ ๑๕๒ หากประสงค์จะโอนไปดำรงตำแหน่งเดิมก่อนได้รับการแต่งตั้งในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น นายกเทศมนตรีอาจมีคำสั่งให้โอนไปองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นได้ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว โดยการออกคำสั่งให้โอนต่อเมื่อได้รับแจ้งคำสั่งรับโอนจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นแล้ว

ข้อ ๑๖๙ กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลและการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หรือเพื่อแก้ไขปัญหาความขัดแย้งที่เกิดขึ้นในพื้นที่ระหว่างพนักงานเทศบาลกับนายกเทศมนตรีหรือผู้นำชุมชน และไม่สามารถดำเนินการโอนพนักงานเทศบาลระหว่างเทศบาลตามหลักความสมัครใจได้ ให้ถือปฏิบัติตามประกาศมาตรฐานทั่วไปและหลักเกณฑ์ว่าด้วยการนั้น

ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

**๒. ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุ และแต่งตั้งการย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗**

“หมวด ๘

การโอนและรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น

ส่วนที่ ๑

การโอนพนักงานเทศบาลไปเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น

ข้อ ๑๗๑ การโอนพนักงานเทศบาลไปเป็นข้าราชการตามกฎหมายอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน เมื่อเทศบาลได้รับหนังสือแจ้งความประสงค์รับโอนพนักงานเทศบาลผู้ใดจากส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอน ให้เทศบาลและส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนประสานกัน โดยกำหนดวันที่รับโอนและให้โอนมีผลในวันเดียวกัน เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้นายกเทศมนตรีแจ้งส่วนราชการที่ประสงค์จะรับโอนเพื่อออกคำสั่งรับโอน และจัดส่งคำสั่งรับโอนให้เทศบาลเพื่อออกคำสั่งให้โอน โดยจะต้องมีผลในวันเดียวกัน และให้รายงานคณะกรรมการพนักงานเทศบาล (ก.ท.จ.) ทราบ

/ส่วนที่ ๒

## ส่วนที่ ๒

### การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาเป็นพนักงานเทศบาล

ข้อ ๑๗๒ การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา ข้าราชการการเมือง และข้าราชการวิสามัญ มาบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้เทศบาลใช้ระบบคุณธรรมเป็นเกณฑ์ในการรับโอน โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารงาน ที่เทศบาลจะได้รับจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญ และความสำเร็จในการทำงานของผู้ที่ขอโอนเปรียบเทียบกับพนักงานเทศบาล ว่ามีความเหมาะสมกว่าในด้านใด อย่างไร โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดมาประกอบเป็นหลักฐาน ดังนี้

(๑) การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ดังนี้

(ก) ตำแหน่งที่จะนำมาใช้ในการรับโอน ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน

(ข) ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับใด ต้องมีคุณสมบัติ ตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น

(ค) ข้าราชการตามกฎหมายอื่น หากไม่เคยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้ คุณสมบัติตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หรือไม่เคย ได้รับแต่งตั้งโดยผลการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้อง สอบแข่งขันให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องใช้วุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง มาก่อน หากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ หรือเป็นผู้ผ่านการสอบ คัดเลือก หรือเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่ง ประเภท และสายงานที่จะรับโอนและถึงลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยบัญชี นั้นยังไม่ยกเลิก

(ง) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องดำเนินการคัดเลือกหรือต้องประเมินบุคคล ผู้ขอโอนจะต้องผ่านการคัดเลือกหรือผ่านการประเมินบุคคลจากเทศบาลที่จะรับโอนก่อนโดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด เช่นเดียวกับพนักงานเทศบาล

(จ) การรับโอนเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทและสายงานใดของเทศบาล ต้องไม่มี ผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่ง ประเภท และสายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการบรรจุอยู่ หรือไม่มีผู้สอบคัดเลือกได้ หรือผู้ได้รับการคัดเลือกในตำแหน่ง ประเภท และสายงานนั้นขึ้นบัญชีรอการแต่งตั้งอยู่

#### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า การโอน(ย้าย)-รับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล หรือข้าราชการ ประเภทอื่น จำนวน ๒ ราย ดังกล่าวเป็นไปตาม ประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลของเทศบาลและที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๕๒ (๒) ข้อ ๑๖๗ ข้อ ๑๖๘ และ ข้อ ๑๗๒

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์เพื่อโปรดพิจารณา ให้ความเห็นชอบ ให้เทศบาล ที่เกี่ยวข้องประสานการออกคำสั่งการโอนให้มีผลในวันเดียวกันเสร็จแล้วรายงานการเปลี่ยนแปลง ทะเบียนประวัติและคำสั่งการโอนให้ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ทราบภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่ได้รับทราบมติ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ตามนัยหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔๒ ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๑ ต่อไป

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์เพื่อโปรดพิจารณา

ประธานฯ : คณะกรรมการท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม : มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้โอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล จำนวน ๒ ราย

.....

/บัญชีการ ...

บัญชีการขอความเห็นชอบการให้โอน(ย้าย) และรับโอน(ย้าย) พนักงานเทศบาล  
ในการประชุม ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง/สังกัดเดิม ระดับ/เงินเดือน	ตำแหน่งใหม่/สังกัดใหม่ ระดับ/เงินเดือน	ข้อมูลประกอบ การพิจารณา	มติ ก.ท.จ. อุตรดิตถ์
การโอน(ย้าย)พนักงานเทศบาล นอกเขตจังหวัด จำนวน ๑ อัตรา					
๑	นางสาวนิชา คงสุข - ปวส. บริหารธุรกิจ	พนักงานเทศบาล เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๒๗๐ บาท สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลศรีพนมมาศ อำเภอลับแล จังหวัดอุตรดิตถ์	พนักงานส่วนตำบล เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน เลขที่ตำแหน่ง ๒๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ อัตราเงินเดือน ๑๗,๒๗๐ บาท สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาทะนุง อำเภอพานาน จังหวัดน่าน	๑) เพื่อดูแลครอบครัว ๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย ๓) เป็นตำแหน่งว่าง ไม่ได้ร้องขอให้ กส.สอบแข่งขันแต่อย่างใด ๔) หน่วยงานทั้ง๒แห่ง ประสานการโอน - ทต.ศรีพนมมาศ (ให้โอน) ที่ อต ๕๒๑๐๑/๒๙๒ ลว. ๙ เม.ย. ๒๕๖๙ - อบต.นาทะนุง (รับโอน) ที่ นน ๗๓๖๐๑/๒๖๗ ลว. ๒๑ พ.ค. ๒๕๖๙ ๕) หน่วยงานทั้ง ๒ จะมีคำสั่งตัดโอน ในวันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๙	เห็นชอบ
การรับโอน (ย้าย) พนักงานครูเทศบาล นอกเขตจังหวัด จำนวน ๑ อัตรา					
๒	นางสาวพัตรา ภรณ์น้อยคำ - ครูศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย) - ใบอนุญาตประกอบ วิชาชีพครู เลขที่ B๖๗๒๐๐๑๐๐๓๗๗๖๔๔	ข้าราชการครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑ ตำแหน่งครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๒๙๐๐๐๑๕๒๗๖ อัตราเงินเดือน ๒๓,๕๘๐ บาท (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๙) โรงเรียนสาธิตวัดพระบรมธาตุ จังหวัดกำแพงเพชร	พนักงานครูเทศบาล ตำแหน่งครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๘-๖๕๐๐-๓๑๙ อัตราเงินเดือน ๒๓,๕๘๐ บาท (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๙) สังกัดโรงเรียนอนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา กองการศึกษา เทศบาลตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์	๑) เพื่อดูแลครอบครัว ๒) ไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย ๓) เป็นตำแหน่งว่างตามแผนอัตรากำลังฯ ๔) ตรวจสอบในระบบ (LEC) โรงเรียน อนุบาลร่วมจิตวิเทศศึกษา มีจำนวนนักเรียน ๑๓๒ คน ๕) ตรวจสอบในระบบ (LHR) ทต.ร่วมจิต ได้รับสรรสรรอัตรากำลัง และ งบประมาณจาก สด.จำนวน ๔ อัตรา และมีอัตรารว่าง ๑ อัตรา ๖) หน่วยงานทั้ง๒แห่ง ประสานการโอน - สำนักงานเขตพื้นที่การประถมศึกษา กำแพงเพชร เขต ๑ (ให้โอน) ที่ ศธ ๐๔๐๒๓/๑๖๙๑ ลว ๒๔ เม.ย. ๒๕๖๙ - ทต.ร่วมจิต (รับโอน) ที่ อต ๕๓๑๐๑/๑๖๗ ลว ๓ เม.ย. ๒๕๖๙ ๗) หน่วยงานทั้ง ๒ จะมีคำสั่งตัดโอน ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙	เห็นชอบ

ประธานฯ : ๕.๒ เรื่อง การประเมินพนักงานครูเทศบาลเพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะที่สูงขึ้น  
(กรณียื่นในระบบ DPA ส่งผ่านข้อมูลระบบ D-LEP) เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภักดิ์ เกิดแก้ว : ๑. เรื่องเดิม

ผ.ช.เลขานุการฯ - ตามที่สำนักงาน ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้รับผลการประเมินผลงานของพนักงานครูเทศบาล จากกรรมการในระบบ DPA แจ้งผลการประเมิน “ผ่าน” และ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้พิจารณาให้ความเห็นชอบ ผลการประเมิน “ผ่าน” ของพนักงานครูเทศบาล รวมจำนวน ๓ ราย ดังนี้

- ทม.อุตรดิตถ์ ขอมิวิทยฐานะระดับชำนาญการ จำนวน ๑ ราย
- ทต.หัวดง ขอเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ราย

### ๒. ข้อเท็จจริง

- ทม.อุตรดิตถ์ และ ทต.หัวดง ได้เสนอขอรับความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ โดยจัดส่ง เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องของพนักงานครูเทศบาลผู้มีผลการประเมิน “ผ่าน” เพื่อขอมิวิทยฐานะระดับชำนาญการ และขอเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ รวมทั้งสิ้นจำนวน ๓ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายระเบียบวาระ

### ๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๘

#### ข้อ ๒.๕ การพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมิน

ให้ ก.ท.จ. เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้มีผลไม่ก่อนวันที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วแต่กรณี นำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA สำหรับกรณีสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับระบบการประเมินดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพหรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษ และผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วแต่กรณี ได้มีหนังสือส่งคำขอและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ให้หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาเทศบาลตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ และนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษา ให้มีผลไม่ก่อนวันที่หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาเทศบาลนำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานประกอบการประเมินครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA ทั้งนี้ เมื่อ ก.ท.จ. พิจารณาผลการประเมินและมีมติเป็นประการใดแล้วให้ถือเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ ๒.๖ ให้พิจารณาดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปนี้โดยเคร่งครัด และเป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หากภายหลังตรวจสอบพบว่าการดำเนินการโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไปนี้ หรือมีการดำเนินการที่มิชอบใด ๆ ให้ถือว่าเป็นความรับผิดชอบของผู้ขอเลื่อนวิทยฐานะและผู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นความผิดทางวินัย แล้วแต่กรณี

๓.๒ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๓๐ ลงวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การได้รับเงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้มิวิทยฐานะหรือเลื่อนวิทยฐานะตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม

๒. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นหรือเปลี่ยนตำแหน่งตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ให้ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้นั้นได้รับเงินเดือนในอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม

๓. ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น ตำแหน่งครูผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก และหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งผ่านการประเมินเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบสองปี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป ให้แต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู รับเงินเดือนในอันดับ คศ.๑ ในอัตราเงินเดือนที่ได้รับอยู่เดิม

#### ๔. ข้อพิจารณา

- ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบแล้วมีความเห็นว่า พนักงานครูเทศบาลสังกัด ทม.อุตรดิตถ์ และ ทต.หัวดง เป็นผู้ผ่านการประเมินในระบบ DPA เพื่อขอมีวิทยฐานะระดับชำนาญการและเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ เป็นผู้มีความสมบัตินั้นไปตามประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลพ.ศ.๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบแต่งตั้งพนักงานครูเทศบาล สังกัด ทม.อุตรดิตถ์ และ ทต.หัวดง จำนวน ๓ ราย ตามรายชื่อแนบท้ายนี้ ให้มีวิทยฐานะระดับชำนาญการ และเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ

จึงเสนอ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ประธานฯ : คณะกรรมการท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม : มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้พนักงานครูเทศบาลให้มีวิทยฐานะระดับชำนาญการ จำนวน ๑ ราย และเลื่อนวิทยฐานะระดับชำนาญการพิเศษ จำนวน ๒ ราย

.....

/บัญชีรายชื่อ

11

บัญชีรายชื่อพนักงานครูเทศบาลที่เสนอขอรับความเห็นชอบขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้น  
ในการประชุม ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ที่	ชื่อ - สกุล	วันที่ ผอ.สถานศึกษา/ หน.ส่วนราชการ ด้านการศึกษารับรองข้อมูล ในระบบ DPA	ตำแหน่งและ วิทยฐานะที่ขอรับ การประเมิน	วันที่มีผลแต่งตั้งให้มีหรือ เลื่อนวิทยฐานะ	มติ ก.ท.จ. อุตรดิตถ์
๑	นางรัชฎาภรณ์ กิมประสิทธิ์ ตำแหน่งครู (อันดับ คศ.๑) เมื่อวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๑ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๘-๖๕๐๐๐-๒๔๑ สังกัด โรงเรียนเทศบาล วัดท้ายตลาด กองการศึกษา ทม.อุตรดิตถ์ ใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู เลขที่ B๖๘๔๐๒๖๐๑๙๒๔๓๐๑ ใช้ได้ถึง ๒๒ ธันวาคม ๒๕๗๓	๒๕ กันยายน ๒๕๖๘	ตำแหน่งครู วิทยฐานะระดับ ชำนาญการ	๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ โดยให้ได้รับเงินเดือน อันดับ คศ.๒ อัตราเงินเดือน ๓๐,๐๐๐ บาท (๑ พ.ค.๒๕๖๘) และได้รับเงินวิทยฐานะ ชำนาญการ	เห็นชอบ
๒	นางนพภัทรณสร รอดจันทร์ ตำแหน่งครู (อันดับ คศ.๒) เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๘-๖๕๐๐๐-๓๙๒ สังกัด โรงเรียนเทศบาลหัวดง (ป.พิทักษ์)	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘	ตำแหน่งครู วิทยฐานะระดับ ชำนาญการพิเศษ	๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยให้ได้รับเงินเดือน อันดับ คศ.๓ อัตราเงินเดือน ๓๕,๕๕๐ บาท (๑ ต.ค.๒๕๖๘) และได้รับเงินวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ และเงินค่าตอบแทนรายเดือน เท่ากับเงินวิทยฐานะ	เห็นชอบ
๓	นางสิรินรัชน์ คร้ามไพบูลย์ ตำแหน่งครู (อันดับ คศ.๒) เมื่อวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ เลขที่ตำแหน่ง ๗๔-๒-๐๘-๖๕๐๐๐-๓๙๓ สังกัด โรงเรียนเทศบาลหัวดง (ป.พิทักษ์)	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘	ตำแหน่งครู วิทยฐานะระดับ ชำนาญการพิเศษ	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๘ โดยให้ได้รับเงินเดือน อันดับ คศ.๓ อัตราเงินเดือน ๓๔,๕๔๐ บาท (๑ ต.ค.๒๕๖๘) และได้รับเงินวิทยฐานะ ชำนาญการพิเศษ และเงินค่าตอบแทนรายเดือน เท่ากับเงินวิทยฐานะ	เห็นชอบ

บัญชีสรุปผลการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ  
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2565

ที่	อปท.	สำนักกอง / สถานศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะที่ขอ	วันที่ ผู้บริหารสถานศึกษา/ หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการศึกษา อปท. รับรอง	ผล การประเมิน
1	ท.ม.อ.ตรังคีต	โรงเรียนเทศบาลวัดท้ายตลาด	นาง รัชฎาภรณ์ กิมประสิทธิ์	ครู	ชำนาญการ	25/09/2568	ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....



บัญชีสรุปผลการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับกาประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ  
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2565

ที่	อปท.	สำนักกอง / สถานศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะที่ขอ	วันที่ ผู้มีทรงตามศึกษา/ หัวหน้าส่วนราชการ ดำเนินการศึกษา อปท. รับรอง	ผล การประเมิน
1	ทต.หัวดง	โรงเรียนเทศบาลหัวดง (ป.พักอังกูร)	นาง นพัตร์ณสร รอดจันทร์	ครู	ชำนาญการพิเศษ	20/10/2568	ผ่าน
2	ทต.หัวดง	โรงเรียนเทศบาลหัวดง (ป.พักอังกูร)	นาง สิริรัชต์ ครามไพญ้อย	ครู	ชำนาญการพิเศษ	22/10/2568	ผ่าน
3	ทต.ศรีพนมมาศ	โรงเรียนพนมมาศพิทยากร	นาย ประทีป จันทรา	ครู	ชำนาญการพิเศษ	14/11/2568	ผ่าน
4	ทต.ศรีพนมมาศ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทต.ศรีพนมมาศ	นางสาว จุฑามาศ แจ่มตา	ครู	ชำนาญการพิเศษ	01/12/2568	ผ่าน
5	ทม.อตรดิตถ์	โรงเรียนเทศบาลวัดไผ่ล้อม	นาง เมตรณา วิริยานุจิต	ครู	ชำนาญการ	01/01/2569	ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

14  
ประธานฯ ๕.๓ เรื่อง การพิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินพนักงานครูเทศบาล

เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภรณ์ เกิดแก้ว : ๑. เรื่องเดิม

ผข.เลขานุการฯ ตามที่เทศบาลได้รายงานการยื่นขอรับการประเมินผลงานของพนักงานครูในสังกัดเพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะสูงขึ้นโดยการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA และได้เสนอขอรับความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ มีมติให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จากบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ คน โดยสำนักงาน ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้ดำเนินการตรวจสอบรับรองข้อมูลของพนักงานครูเทศบาลในระดับจังหวัด และส่งผ่านข้อมูลจากระบบ DPA ให้คณะกรรมการประเมินผลงานดำเนินการต่อไป นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงาน ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้รับผลการประเมินผลงานจากกรรมการในระบบ DPA จำนวน ๓ คน มีพนักงานครูเทศบาลที่มีผลการประเมิน “ผ่าน” จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๒.๑ นางสาวอภิตา บุญโยประการ ตำแหน่งครู โรงเรียนพนมมาศพิทยากร สังกัด ทต.ศรีพนมมาศ วิทยฐานะที่ขอ ระดับชำนาญการพิเศษ โดยผู้บริหารสถานศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษา ได้ตรวจสอบ และรับรอง เมื่อวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

๒.๒ ว่าที่ร้อยตรีชยุต ทะนะปา ตำแหน่งครู โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา สังกัด ทต.ร่วมจิต วิทยฐานะที่ขอ ระดับชำนาญการ โดยผู้บริหารสถานศึกษาหรือหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษา ได้ตรวจสอบ และรับรอง เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙

๓. ข้อกฎหมาย

ประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๖ การประเมินวิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๖.๖ วิธีการขอมิวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

(๖) เมื่อสำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับผลการประเมินผลงานจากกรรมการ ทั้ง ๓ คน แล้ว ให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบ แล้วแต่กรณี ต่อไป จากนั้นให้สำนักงาน ก.ท.จ. แจ้งมติ ก.ท.จ. เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบ DPA ให้เทศบาลเพื่อแจ้งให้ผู้ขอทราบ

๔. ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๖.๖ (๖) จึงเสนอ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบผลการประเมินของพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ ราย ดังนี้

๔.๑ นางสาวอภิตา บุญโยประการ ตำแหน่งครู โรงเรียนพนมมาศพิทยากร สังกัดทต.ศรีพนมมาศ วิทยฐานะที่ขอ ระดับชำนาญการพิเศษ ผลการประเมิน “ผ่าน”

๔.๒ ว่าที่ร้อยตรี ชยุต ทะนะปา ตำแหน่งครู โรงเรียนร่วมจิตวิเทศศึกษา สังกัด ทต.ร่วมจิต วิทยฐานะที่ขอ ระดับชำนาญการ ผลการประเมิน “ผ่าน”

รายละเอียดตามบัญชีสรุปผลการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาท้องถิ่น เพื่อขอมิหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้นฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

๕. ข้อเสนอ

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ เพื่อโปรดพิจารณา ตามข้อ ๔

ประธานฯ : คณะกรรมการท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม : มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบผลการประเมินผลงานของพนักงานครูเทศบาล จำนวน ๒ ราย

.....  
/๕.๔ เรื่อง...

บัญชีสรุปผลการประเมินผลงานข้าราชการหรือพนักงานราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
เพื่อขอมีหรือเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น ตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะ  
ข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2565

ที่	อ.บ.ท.	สำนักกอง / สถานศึกษา	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	วิทยฐานะที่ขอ	วันที่ ผู้มีทรงสถานศึกษา/ หรือขอส่วนราชการ ดำเนินการศึกษา อ.บ.ท. รับรอง	ผล การประเมิน
1	ทต.ศรีพนมมาศ	โรงเรียนพนมมาศพิทยากร	นางสาว อภิสดา บุญโยประการ	ครู	ชำนาญการพิเศษ	11/11/2568	ผ่าน
2	ทต.ร่วมจิต	โรงเรียนร่วมจิตวิทยศึกษาศึกษา Ruamchit withedsuksa School (RWS)	ว่าที่ร้อยตรี ชยุต ทัศนะปา	ครู	ชำนาญการ	07/02/2569	ผ่าน

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
(.....)  
ตำแหน่ง.....

ประธานฯ : ๕.๔ เรื่อง การขอรับความเห็นชอบให้นายกเทศมนตรีแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงาน  
พนักงานครูเทศบาลในระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภัทร์ เกิดแก้ว : ๑. ต้นเรื่อง

ผช.เลขานุการฯ - ทต.ผาจุก อ.เมืองอุตรดิตถ์ ได้เสนอขอรับความเห็นชอบต่อ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ พิจารณา  
ให้นายกเทศมนตรีตำบลผาจุก แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้  
และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด  
จำนวน ๓ คน ต่อ ผู้ขอ ๑ ราย เนื่องจากมีพนักงานครูเทศบาลได้ยื่นคำขอรับการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะ  
ระดับชำนาญการ ในระบบ DPA (Digital Performance Appraisal) ราย นางสุภาวดี นาคะวิจิตร ตำแหน่งครู  
สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลผาจุก กองการศึกษา โดยนางสาวสุวลี จันทร์ลักษมี  
ตำแหน่งผู้อำนวยการกองการศึกษา ได้ดำเนินการตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติรวมทั้งหลักฐานของผู้ขอรับ  
การประเมิน และนำข้อมูลคำขอพร้อมหลักฐานประกอบการประเมินที่ครบถ้วนสมบูรณ์เข้าสู่ระบบ DPA (Digital  
Performance Appraisal) เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๖ พฤษภาคม ๒๕๖๔

## ๒. ข้อกฎหมาย

ประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงาน  
ครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๕

### ข้อ ๖ การประเมินวิทยฐานะครูชำนาญการและวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๖.๑ ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ต้องมีคุณสมบัตินับ  
ถึงวันที่ยื่นคำขอ ดังต่อไปนี้

(๑) การขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู  
มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท. เทียบเท่า สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ  
ต้องมีระยะเวลาการดำรงตำแหน่งครู วิทยฐานะครูชำนาญการ มาแล้วไม่น้อยกว่า ๔ ปีติดต่อกัน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ ก.ท.  
เทียบเท่า

(๒) มีการพัฒนางานตามข้อตกลงในตำแหน่งครู สำหรับวิทยฐานะครูชำนาญการ  
หรือในวิทยฐานะครูชำนาญการ สำหรับการขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี ในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง  
๓ รอบการประเมิน โดยในแต่ละรอบการประเมินต้องมีการงานเป็นไปตามที่ ก.ท. กำหนดและมีผลการประเมินไม่ต่ำกว่า  
ร้อยละ ๗๐

(๓) มีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ โดยในช่วงระยะเวลาย้อนหลัง ๔ ปี  
ต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่เคยถูกวินัยจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่าภาคทัณฑ์  
หากปีใดผู้ดำรงตำแหน่งครูถูกลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือถูกวินัยจรรยาบรรณวิชาชีพที่หนักกว่า  
ภาคทัณฑ์ ไม่ให้นำระยะเวลาในปีนั้นมาใช้เป็นคุณสมบัติตามข้อนี้

ฯลฯ

ทั้งนี้ ให้ผู้ขอและผู้อำนวยความสะดวกการศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วแต่กรณี  
เป็นผู้รับรองข้อมูล หลักฐาน และคุณสมบัติของผู้ขอ หากภายหลังตรวจสอบแล้วพบว่า มีคุณสมบัติ  
ไม่เป็นไปตามมาตรฐานทั่วไป ให้ถือว่าเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ

### ๖.๖ วิธีการขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

(๑) ผู้ที่มีคุณสมบัติตาม ๖.๑ และประสงค์จะขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ  
หรือขอเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษแล้วแต่กรณี ให้ยื่นคำขอต่อสถานศึกษาได้ภาคเรียนละ ๑ ครั้ง  
เพื่อให้สถานศึกษานำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA พร้อมหลักฐาน ดังนี้

/๑) ผลการ...

๑) ผลการพัฒนางานตามข้อตกลงในช่วงระยะเวลาอย่างน้อย ๓ รอบการประเมิน หรือ ๒ รอบการประเมิน หรือ ๑ รอบการประเมิน แล้วแต่กรณี ในรูปแบบไฟล์ PDF

๒) แผนการจัดการเรียนรู้ที่ใช้จัดการเรียนรู้ ตามที่ปรากฏในไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอนในวิชา/สาขา/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ในรูปแบบไฟล์ PDF จำนวน ๑ ไฟล์

๓) ไฟล์วีดิทัศน์ จำนวน ๒ ไฟล์ ประกอบด้วย

- ไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน ซึ่งสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนรู้ที่เสนอในข้อ ๒) จำนวน ๑ ไฟล์

- ไฟล์วีดิทัศน์ที่แสดงให้เห็นถึงสภาพปัญหา ที่มา หรือแรงบันดาลใจ ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ที่เสนอใน ๒) จำนวน ๑ ไฟล์

๔) ผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน ซึ่งเป็นผลงานหรือผลการปฏิบัติของผู้เรียน ที่ปรากฏภายหลังจากการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียนตามไฟล์วีดิทัศน์บันทึกการสอน จำนวนไม่เกิน ๓ ไฟล์

ทั้งนี้ หากผู้ขอประสงค์จะยื่นคำขอครั้งใหม่ในวิทยฐานะเดิม จะต้องได้รับหนังสือแจ้งมติไม่เห็นชอบผลการประเมินผลงานที่ยื่นคำขอไว้เดิมก่อน

(๒) ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วแต่กรณี ตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ รวมทั้งหลักฐานของผู้ขอตามที่กำหนดไว้ใน (๑) ก่อนนำข้อมูลคำขอพร้อมทั้งหลักฐานเข้าสู่ระบบ DPA เพื่อส่งผ่านข้อมูลต่อเทศบาลโดยเร็วสำหรับสถานศึกษาที่ไม่มีปัจจัยพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศรองรับระบบการประเมินดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นใดเป็นพิเศษ ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก แล้วแต่กรณี จัดส่งคำขอและหลักฐานเกี่ยวกับการประเมินวิทยฐานะ ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล ให้หัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาศึกษาเทศบาลตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติให้ครบถ้วน ก่อนนำข้อมูลเข้าสู่ระบบ DPA แทนสถานศึกษาต่อไป

(๓) เมื่อหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาศึกษาเทศบาลตรวจสอบแล้วปรากฏว่าผู้ขอมีคุณสมบัติและส่งหลักฐานครบถ้วน ให้เทศบาลส่งผ่านข้อมูลต่อสำนักงาน ก.ท.จ. เพื่อตรวจสอบและรับรองคุณสมบัติ รวมทั้งหลักฐานของผู้ขอตามที่กำหนดไว้ใน (๑) ผ่านระบบ DPA แต่หากหัวหน้าส่วนราชการด้านการศึกษาศึกษาเทศบาลตรวจสอบแล้วปรากฏว่า ผู้ขอเป็นผู้ไม่มีคุณสมบัติ หรือข้อมูลคำขอและหลักฐานตามที่กำหนดไว้ใน (๑) ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ให้ส่งเรื่องคืนพร้อมเหตุผลผ่านระบบ DPA ให้สถานศึกษาโดยเร็ว เพื่อแจ้งให้ผู้ขอทราบ

(๔) ให้สำนักงาน ก.ท.จ. เสนอให้ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบให้นายกเทศมนตรี แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ คน ต่อผู้ขอ ๑ ราย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการโดยลับ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้สำนักงาน ก.ท. นำเสนอ ก.ท. พิจารณาเห็นชอบเพื่อประเมินผลงานดังกล่าวต่อไป

(๕) ให้สำนักงาน ก.ท.จ. ส่งผ่านข้อมูลของผู้ขอจากระบบ DPA ให้คณะกรรมการประเมินผลงานเพื่อดำเนินการประเมินผลงานต่อไปตามแนวทางในคู่มือการประเมินที่ ก.ท. กำหนด แนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการประเมินผลงานดำเนินการประเมินให้เสร็จสิ้นโดยเร็ว นับแต่วันที่ได้รับคำขอและหลักฐานผ่านระบบ DPA ครบถ้วนสมบูรณ์

(๖) เมื่อสำนักงาน ก.ท.จ. ได้รับผลการประเมินผลงานจากกรรมการทั้ง ๓ คน แล้วให้นำผลการประเมินเสนอ ก.ท.จ. พิจารณาให้ความเห็นชอบหรือไม่ให้ความเห็นชอบ แล้วแต่กรณี ต่อไป จากนั้นให้สำนักงาน ก.ท.จ. แจ้งมติ ก.ท.จ. เป็นลายลักษณ์อักษรผ่านระบบ DPA ให้เทศบาลเพื่อแจ้งให้ผู้ขอทราบ

/๗) การแต่งตั้ง...

(๗) การแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการหรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ

๑) กรณีวิทยฐานะครูชำนาญการ ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้ขอมีวิทยฐานะครูชำนาญการ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๒ กรณีที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ คศ.๒ แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ คศ.๒ ได้ตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ

๒) กรณีวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ ให้นายกเทศมนตรีโดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ออกคำสั่งแต่งตั้งให้ผู้ขอเลื่อนเป็นวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ และให้ได้รับเงินเดือนอันดับ คศ.๓ กรณีที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของอันดับ คศ.๓ แล้ว ให้ได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ คศ.๓ ได้ตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการเกี่ยวกับการให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาลได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำ หรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ

(๘) การรายงานผลการแต่งตั้ง เมื่อนายกเทศมนตรีออกคำสั่งแต่งตั้งให้มีวิทยฐานะครูชำนาญการ หรือเลื่อนวิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ แล้วแต่กรณี ให้เทศบาลส่งสำเนาคำสั่งผ่านระบบ DPA ให้สถานศึกษา สำนักงาน ก.ท.จ. และสำนักงาน ก.ท. ต่อไป

**๓. ข้อพิจารณา**

- ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาแล้วมีความเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาเทศบาล พ.ศ.๒๕๖๕ ข้อ ๖.๖ (๔) จึงเสนอต่อ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ พิจารณาให้ความเห็นชอบให้นายกเทศมนตรีตำบลผาจุก “แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานด้านที่ ๑ ด้านทักษะการจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน และด้านที่ ๒ ด้านผลลัพธ์การเรียนรู้ของผู้เรียน จากบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.ท. กำหนด จำนวน ๓ คน ต่อผู้ขอ ๑ ราย ทั้งนี้ ให้ดำเนินการโดยลับ สำหรับบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิให้สำนักงาน ก.ท. นำเสนอ ก.ท. พิจารณาเห็นชอบเพื่อประเมินผลงานดังกล่าวต่อไป” สำหรับพนักงานครูเทศบาลผู้ขอรับการประเมินฯ ราย นางสุภาวดี นาคะวิจิตร ตำแหน่งครู สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลผาจุก กองการศึกษา ขอรับการประเมินเพื่อขอมีวิทยฐานะระดับครูชำนาญการ

ทั้งนี้ เมื่อ ทต.ผาจุก ได้รายงานคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินฯ ให้ฝ่ายเลขานุการฯ แล้ว จึงจะดำเนินการตามข้อ ๖.๖ (๕) ต่อไปได้

จึงเสนอ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ประธานฯ : คณะกรรมการท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม  
มติที่ประชุม : มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้นายกเทศมนตรีตำบลผาจุก แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลงานพนักงานครูเทศบาล รายนางสุภาวดี นาคะวิจิตร ตำแหน่งครู สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลผาจุก

.....

ประธานฯ : ๕.๕ เรื่องขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) กรณี ยกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภัทร์ เกิดแก้ว : เรื่องเดิม

ผช.เลขานุการฯ กระทรวงมหาดไทยได้มีประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง เปลี่ยนชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมจิต อำเภอท่าปลา จังหวัดอุตรดิตถ์ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมใจและจัดตั้งเป็นเทศบาลตำบลร่วมใจ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

#### ข้อเท็จจริง

- เทศบาลตำบลร่วมใจ ที่ยกฐานะจากองค์การบริหารส่วนตำบลร่วมใจ เมื่อวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ได้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ของเทศบาล ตามกรอบแผนอัตรากำลังเดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลลงในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลฯ และรายงานขอความเห็นชอบคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาล โดยมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ร้อยละ ๓๕.๑๗ ตามรายละเอียดแนบท้ายระเบียบวาระ

- คณะอนุกรรมการฯ ได้ประชุมเพื่อพิจารณากลับกรองตรวจสอบความถูกต้องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ ให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ฯ ที่กำหนด เมื่อวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ณ ห้องประชุมสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุตรดิตถ์ ชั้น ๓ ศาลากลางจังหวัดอุตรดิตถ์ ได้พิจารณาให้ความเห็นเสนอ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ดังนี้

- เห็นควรให้ เทศบาลตำบลร่วมใจ ปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) เดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาล เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

#### ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ท. เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดขนาดและปรับระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลเป็นพนักงานเทศบาล เนื่องจากการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นเป็นเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๔๖

ข้อ ๔ ให้เทศบาลปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาล เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล

๒. หนังสือสำนักงาน ก.ท. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๔๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการกำหนดระดับตำแหน่งปลัดเทศบาล กรณียกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล

"ด้วยสำนักงาน ก.ท. ได้รับข้อหารือเกี่ยวกับการกำหนดระดับตำแหน่งปลัดเทศบาลกรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีผู้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เมื่อยกฐานะเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ ต้องกำหนดระดับตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นระดับใด

สำนักงาน ก.ท. ขอเรียนว่า กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ มีผู้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เมื่อยกฐานะเป็นเทศบาลให้กำหนดเป็นเทศบาล ประเภทสามัญ โดยความเห็นชอบของ ก.ท.จ. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเทศบาลและกำหนดตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับต้น ทั้งนี้ การจะปรับปรุงตำแหน่งปลัดเทศบาลเป็นประเภทบริหารท้องถิ่น ระดับกลางได้ ก็ต่อเมื่อภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ร่วมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) ตามประกาศ ก.ท. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของเทศบาลพ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด"

/ขอพิจารณา...

### ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

ฝ่ายเลขานุการฯ ตรวจสอบแล้วเป็นไปตามหลักเกณฑ์ประกาศ ก.ท. เรื่องหลักเกณฑ์กำหนดขนาด และปรับระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลเป็นพนักงานเทศบาล เนื่องจากการจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลขึ้นเป็นเทศบาล ฉบับลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และหนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๖ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องซักซ้อมแนวทางปฏิบัติการกำหนดระดับตำแหน่งเทศบาล กรณียกฐานะองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นเทศบาล

จึงเห็นควรเห็นชอบปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ให้เทศบาลตำบลร่วมใจ ที่ได้รับการจัดตั้งเป็นเทศบาล เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังและการกำหนดตำแหน่งของพนักงานเทศบาล ตามความเห็นของคณะอนุกรรมการฯ

จึงเสนอ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

**มติที่ประชุม :** มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙)  
ของเทศบาลตำบลร่วมใจ

.....

ประธานฯ : ๕.๖ เรื่อง การบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภัทร์ เกิดแก้ว : ๑. ต้นเรื่อง

**ผข.เลขานุการฯ** กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้เรียกผู้สอบแข่งขันได้ในตำแหน่งต่าง ๆ ของแต่ละกลุ่มภาค/เขต (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) มารายงานตัวและเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะไปบรรจุและแต่งตั้ง ในครั้งที่ ๒ เมื่อวันที่ ๕-๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ โดยผู้สอบแข่งขันได้มารายงานตัวและเลือกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสท.) ดำเนินการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และแต่งตั้งบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ได้แจ้ง จัดส่งบัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุและแต่งตั้งให้ตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอ เพื่อให้จังหวัดและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการบรรจุและแต่งตั้งตามแนวทางปฏิบัติแนบท้าย หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยคำสั่งบรรจุ และแต่งตั้งให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ซึ่งจังหวัดอุดรดิตถ์มีรายชื่อผู้มารายงานตัวและเลือกองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะไปบรรจุและแต่งตั้งในรอบที่ ๒ จากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ จำนวน ๑๕ ราย

## ๒. ข้อเท็จจริง

เทศบาลในเขตจังหวัดอุดรดิตถ์ ได้รายงานขอความเห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ เป็นพนักงานเทศบาลจำนวน ๑๕ ราย ดังนี้

๒.๑ กรณีบรรจุใหม่	จำนวน ๑๓ ราย
๒.๒ บรรจุใหม่ (กรณีให้ออนอายุราชการ)	จำนวน ๑ ราย
๒.๓ บรรจุใหม่ (กรณีรับโอนอายุราชการ)	จำนวน ๑ ราย

## ๓. ข้อกฎหมาย

### ๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

มาตรา ๑๕ การออกคำสั่งเกี่ยวกับการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการ การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ หรือการอื่นใดที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ให้เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด แต่สำหรับการออกคำสั่งแต่งตั้ง และการให้ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดพ้นจากตำแหน่ง ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดก่อนอำนาจในการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามวรรคหนึ่ง นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอาจมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาข้าราชการในตำแหน่งใดขององค์การบริหารส่วน จังหวัดแห่งนั้นเป็นผู้ใช้อำนาจแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดได้ ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการ ข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนด

มาตรา ๒๓ วรรคท้าย ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

**๓.๒ ประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหาร งานบุคคลของเทศบาลและที่แก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๒**

ข้อ ๑๕๒ การโอนและรับโอนพนักงานเทศบาล หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่น โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้ดำเนินการได้ในกรณีใดกรณีหนึ่ง ดังนี้

(๑) การโอนและรับโอนผู้สอบแข่งขันได้ ผู้สอบคัดเลือกได้ในตำแหน่งที่จะแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) กำหนด

๓.๓ ประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนชั้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

## ส่วนที่ ๒

การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่นมาเป็นพนักงานเทศบาล

**ข้อ ๑๗๒** การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น ซึ่งไม่ใช่ข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พนักงานเทศบาล พนักงานส่วนตำบล พนักงานเมืองพัทยา ข้าราชการการเมือง และข้าราชการวิสามัญ มาบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล โดยความสมัครใจของผู้ขอโอน ให้เทศบาลใช้ระบบคุณธรรมเป็นเกณฑ์ในการรับโอน โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารงาน ที่เทศบาลจะได้รับจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความชำนาญ และความสำเร็จในการทำงานของผู้ที่ขอโอนเปรียบเทียบกับพนักงานเทศบาล ว่ามีความเหมาะสมกว่าในด้านใด อย่างไร โดยมีหนังสือรับรองจากส่วนราชการต้นสังกัดมาประกอบเป็นหลักฐาน ดังนี้

(๑) การรับโอนข้าราชการตามกฎหมายอื่น ให้ดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ดังนี้

- (ก) ตำแหน่งที่จะนำมาใช้ในการรับโอน ต้องเป็นตำแหน่งว่างที่มีอัตราเงินเดือน
- (ข) ผู้ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ประเภท สายงาน และระดับใด ต้องมีคุณสมบัติตรงตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง และมีลักษณะงานที่ปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนั้น
- (ค) ข้าราชการตามกฎหมายอื่น หากไม่เคยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่ใช้คุณวุฒิตั้งแต่ระดับปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่านั้นขึ้นไปเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หรือไม่เคยได้รับแต่งตั้งโดยผลการสอบแข่งขัน การสอบคัดเลือก หรือการคัดเลือกในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่จำเป็นต้องสอบแข่งขันให้ดำรงตำแหน่งที่ต้องใช้คุณวุฒิตั้งแต่ปริญญาตรีหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าเป็นคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งมาก่อน หากจะแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในประเภทวิชาการ ผู้นั้นจะต้องเป็นผู้สอบแข่งขันได้ หรือเป็นผู้ผ่านการสอบคัดเลือก หรือเป็นผู้ผ่านการคัดเลือกในตำแหน่ง ประเภท และสายงานที่จะรับโอนและถึงลำดับที่ขึ้นบัญชีไว้ โดยบัญชีนั้นยังไม่ยกเลิก

ฯลฯ

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๕๑ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แนวทางปฏิบัติการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ในการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๘ (ยกเว้นกลุ่มภาคใต้ เขต ๑ และเขต ๒) และการขอใช้บัญชี กรณีต่างๆ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

### ๒) เงื่อนไขการบรรจุแต่งตั้ง

๒.๕) ผู้สอบแข่งขันได้ เมื่อได้รับการบรรจุแต่งตั้งต้องดำรงตำแหน่งในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่บรรจุแต่งตั้งอย่างน้อย ๒ ปี จึงจะโอนไปสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นหรือหน่วยงานราชการอื่นได้

๓) การเรียกมารายงานตัวและบรรจุแต่งตั้ง

๓.๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดส่งรายชื่อผู้มารายงานตัวให้จังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์จะบรรจุและแต่งตั้ง

๓.๓) จังหวัดที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ผู้สอบแข่งขันได้ประสงค์และแต่งตั้งแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว

๓.๔) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับแจ้งตามข้อ ๓.๓ เสนอขอความเห็นชอบในการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้ ต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี

/๓.๕) เลขานุการ...

๓.๕) เลขานุการ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา แล้วแต่กรณี เสนอขอความเห็นชอบเพื่อบรรจุและแต่งตั้งต่อ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา ในการประชุม ครั้งแรกหลังจากได้รับหนังสือขอความเห็นชอบจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแจ้งมติให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นเพื่อมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

#### ๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ

เพื่อให้การบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๓ ประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตต์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๑๕๒ (๑) และ ประกาศ ก.ท.จ.อุดรดิตต์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกการบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ และการเลื่อนขั้นเงินเดือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ข้อ ๑๗๒ (ค) และตามแนวทางหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องแล้ว จึงเห็นควรพิจารณาให้ความเห็นชอบให้บรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขัน ได้ตามบัญชีรายชื่อที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจัดส่งมาให้ต่อไป

(รายละเอียดปรากฏตามบัญชีแนบท้ายวาระนี้)

จึงเสนอ ก.ท.จ.อุดรดิตต์ โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

มติที่ประชุม : มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล  
จำนวน ๑๕ ราย

-----

/บัญชี...

บัญชีรายชื่อผู้สอบแข่งขันได้ที่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้ง ครั้งที่ ๒  
ในตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้ กส.ดำเนินการสอบแข่งขัน

ลำดับที่ สอบได้	ตำแหน่งที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นร้องขอให้ กส. สอบแข่งขัน			เลขที่ตำแหน่ง	ผู้สอบแข่งขันได้ ที่ประสงค์จะไปบรรจุแต่งตั้ง	ชื่อวุฒิการศึกษา		ไอเอ็น (อายุราชการ)	สังกัด	ชื่อสถานที่ตั้งสังกัด	เบอร์โทรศัพท์	ภาค	ครั้งที่
	จังหวัด	อำเภอ	อปท.			ตำแหน่ง	ชื่อวุฒิการศึกษา						
๒๖	อุดรธานี	ดอน	เทศบาลตำบลดอน	นักวิชาการพัสดุ	๗๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางสาวสุนิศา ศรีเจริญ	นิติศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๔๘๗๕๕๗๓๓๓๕	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๔๕	อุดรธานี	ทองแสนขัน	เทศบาลตำบลทองแสนขัน	นิติกร	๗๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นางสาวสุภารัตน์ เพ็ชรเอี่ยม	นิติศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๔๘๗๕๕๗๓๓๓๕	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๒๖	อุดรธานี	ทองแสนขัน	เทศบาลตำบลทองแสนขัน	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	๗๕-๒-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวมณฑิลา ไชยสุวรรณ	บัญชีบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๔๓๑๔๕๕๘๘๒๑	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๗๗	อุดรธานี	ทองแสนขัน	เทศบาลตำบลทองแสนขัน	นักวิชาการสาธารณสุข	๗๕-๒-๐๖-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวอมรรัตน์ เอี่ยมอ่า	วิทยาศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๔๗๓๕๕๗๓๓๓๕	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๒๖	อุดรธานี	ทองแสนขัน	อบต.บ่าพี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๗๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นางแสงเดือน ปัญญาสงค์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	เอน	ในสังกัด อปท.	อุดรธานี ครอบคลุม	๐๔๓๑๔๕๕๗๓๓๓๕	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๓๔	อุดรธานี	ท่าปลา	เทศบาลตำบลจรมิ	นิติกร	๗๕-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นายสหรัฐ สอนสี	นิติศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๔๓๒๖๕๕๘๘๘๐	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๖	อุดรธานี	ท่าปลา	เทศบาลตำบลจรมิ	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	๗๕-๒-๐๖-๓๒๐๗-๐๐๑	นางสาวสุพานภา ศรีบุญญา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๔๗๓๕๕๗๓๓๓๕	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๖๔	อุดรธานี	พิชัย	เทศบาลตำบลท่าสีก	นักวิชาการสาธารณสุข	๗๕-๒-๐๑-๓๒๐๑-๐๐๑	นางสาวดารรัตน์ งามแจ้งฟ้า	วิทยาศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๖๕๕๖๐๓๕๕๕๐	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๒๘	อุดรธานี	พากทำ	เทศบาลตำบลพากทำ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๗๕-๒-๐๔-๓๒๐๖-๐๐๑	นางสาวพนภานันต์ สุธะหน่อ	บริหารธุรกิจบัณฑิต	เอน	นอกสังกัด อบ	กรมส่งเสริมการเกษตร	๐๔๐๘๘๖๖๕๐๙	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๖๒	อุดรธานี	พากทำ	เทศบาลตำบลพากทำ	นักวิชาการพัสดุ	๗๕-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นางสาวกรรณิการ์ สายทอง	นิติศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๖๓๗๗๓๕๓๕๓	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๑๖	อุดรธานี	เมืองจตุรทิศ	เทศบาลตำบลป่าเต่า	นักทรัพยากรบุคคล	๗๕-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นายณัฐดา พิธีธรรมโชติ	รัฐประศาสนศาสตร	ไม่เอน	-		๐๖๓๒๕๗๖๖๑๒	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๔๗	อุดรธานี	เมืองจตุรทิศ	เทศบาลตำบลป่าเต่า	นักวิชาการสาธารณสุข	๗๕-๒-๐๖-๓๒๐๑-๐๐๑	นายภูวนาท วัฒน	วิทยาศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๖๓๒๕๗๖๖๑๕	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๑๑	อุดรธานี	เมืองจตุรทิศ	เทศบาลตำบลป่าเต่า	นักพัฒนาชุมชน	๗๕-๒-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นายภักวีร์วิฑ สุชาอยู่	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๖๑๙๕๕๕๕๕๕	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๒๖	อุดรธานี	เมืองจตุรทิศ	เทศบาลตำบลป่าเต่า	นักวิชาการศึกษา	๗๕-๒-๐๘-๓๑๐๓-๐๐๑	นางสาวสิมมาภุ ทิพงษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๔๗๓๕๕๗๓๓๓๕	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒
๖๒	อุดรธานี	สับแล	เทศบาลตำบลพระเจดีย์	นักวิชาการสาธารณสุข	๗๕-๒-๐๖-๓๒๐๑-๐๐๑	นางพิชญธิดา ไพเราะ	ศาสตรมหาบัณฑิต	ไม่เอน	-		๐๔๓๑๔๕๕๗๓๓๕	ภาคเหนือ/เขต ๒	ครั้งที่ ๒

บัญชีให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล  
ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๔๐๙.๖/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
ในการประชุม ก.ท.จ. อุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	บัญชีผู้สอบ แข่งขันได้	ตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง						เงินเดือน	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.ท.จ.
				ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด	เงินเดือน			
๑	นางสาวสุมิตรา ศรีเจริญ	นิติศาสตรบัณฑิต	บัญชี กสผ. ภาคเหนือเขต ๒ นิติกร ลำดับที่ ๒๖	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	กองคลัง ทต.ตรอน	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ	
๒	นางสาวสุภารัตน์ เพ็ชรเอี่ยม	นิติศาสตรบัณฑิต	บัญชี กสผ. ภาคเหนือเขต ๒ นิติกร ลำดับที่ ๔๕	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล ทต.ทองแสนขัน	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ	
๓	นางงามลฤดี ไชยสุวรรณ	บัญชีบัณฑิต	บัญชี กสผ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการเงิน และบัญชี ลำดับที่ ๒๖	นักวิชาการเงิน และบัญชี	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	กองคลัง ทต.ทองแสนขัน	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ	
๔	นางสาวอมรรัตน์ เอี่ยมอ่ำ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาสาธารณสุข	บัญชี กสผ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการ สาธารณสุข ลำดับที่ ๗๗	นักวิชาการ สาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ทต.ทองแสนขัน	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ	

บัญชีให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล  
ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
ในการประชุม ก.ท.จ. อุดรดิตถ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	บัญชีผู้สอบ แข่งขันได้	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง				เงินเดือน	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.ท.จ.
							ตำแหน่ง	การ	การ	การ			
๕	นายสหรัฐ สอนสี	นิติศาสตรบัณฑิต	บัญชี กสผ. ภาคเหนือเขต ๒ นิติกร ลำดับที่ ๓๔	นิติกร	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล ทต.จริม	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ		
๖	นางสาวจุฑามาศ ศรีปัญญา	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	บัญชี กสผ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการ สิ่งแวดล้อม ลำดับที่ ๖	นักวิชาการ สิ่งแวดล้อม	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ทต.จริม	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ		
๗	นางสาวดารารัตน์ จงแจ่มฟ้า	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	บัญชี กสผ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการ สาธารณสุข ลำดับที่ ๖๔	นักวิชาการ สาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล ทต.ท่าสัก	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ		
๘	นางสาวกรรณิการ์ สายทอง	นิติศาสตรบัณฑิต	บัญชี กสผ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการพัสดุ ลำดับที่ ๖๒	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	กองคลัง ทต.ปากท่า	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ		

บัญชีให้ความเห็นชอบการบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันได้เป็นพนักงานเทศบาล  
ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๗๕ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
ในการประชุม ก.ท.จ. อุดรดิตต์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	วุฒิการศึกษา	บัญชีผู้สอบ แข่งขันได้	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	ตำแหน่งที่บรรจุแต่งตั้ง			เงินเดือน	ตั้งแต่วันที่	มติ ก.ท.จ.
							ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	สังกัด			
๙	นางชนัดดา พัชรบัวโรจน์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	บัญชี กสธ. ภาคเหนือเขต ๒ นักทรัพยากรบุคคล ลำดับที่ ๑๖	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล ทต.ป่าเป้า	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ	
๑๐	นายภูวนาท อิมสน	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	บัญชี กสธ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการสาธารณสุข ลำดับที่ ๔๗	นักวิชาการ สาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ทต.ป่าเป้า	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ	
๑๑	นายภัทรวัต สุขอยู่	ศิลปศาสตรบัณฑิต	บัญชี กสธ. ภาคเหนือเขต ๒ นักพัฒนาชุมชน ลำดับที่ ๑๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	สำนักปลัดเทศบาล ทต.ป่าเป้า	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ	
๑๒	นางสาวสินีนามุ ทิพงษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	บัญชี กสธ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการศึกษา ลำดับที่ ๑๑	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	กองการศึกษา ทต.ป่าเป้า	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ	
๑๓	นางพิชญธิดา ไพเราะ	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	บัญชี กสธ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการสาธารณสุข ลำดับที่ ๖๒	นักวิชาการ สาธารณสุข	วิชาการ	ปฏิบัติการ	๗๔-๒-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ทต.พระเสด็จ	๑๘,๒๐๐	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ	

**บัญชีให้ความเห็นขอการโอน - รับโอน ผู้สอบแข่งขันได้ไปบรรจุและแต่งตั้ง  
ตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๖/ว ๗๘ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙  
ในการประชุม ก.ท.จ. อุดรดิตต์ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙**

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	บัญชีผู้สอบ แข่งขันได้	ตำแหน่ง/เลขตำแหน่ง สังกัด/อัตราเงินเดือนสังกัดเดิม	ตำแหน่ง/เลขตำแหน่ง สังกัด/อัตราเงินเดือนสังกัดใหม่	ระยะเวลาข้าราชการ	วันตัดโอน เพื่อบรรจุแต่งตั้ง	มติ
<b>การโอน ผู้สอบแข่งขันได้ไปบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล</b>							
๑	นางแสงเดือน ปัญญาสงค์ - บริหารธุรกิจบัณฑิต	บัญชี กสธ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ ลำดับที่ ๒๖	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน ๑๘,๑๙๐ บาท สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลตรอน อำเภอตรอน จังหวัดอุดรดิตต์	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน ๑๘,๒๐๐ บาท สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำพี้ อำเภอทองแสนขัน จังหวัดอุดรดิตต์	(๖ ปี ๕ เดือน ๒๖ วัน)	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ
<b>รับโอน ผู้สอบแข่งขันได้ไปบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงานเทศบาล</b>							
๒	นางสาวฉกานันต์ สุธะหน่อ - บริหารธุรกิจบัณฑิต	บัญชี กสธ. ภาคเหนือเขต ๒ นักวิชาการ จัดเก็บรายได้ ลำดับที่ ๒๘	ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน อัตราเงินเดือน ๑๔,๖๐๐ บาท สังกัด ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเกษตรจังหวัดระยอง กรมส่งเสริมการเกษตร	ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ อัตราเงินเดือน ๑๘,๒๐๐ บาท สังกัด กองคลัง เทศบาลตำบลพากทำ อำเภอพากทำ จังหวัดอุดรดิตต์	๑ ก.ค. ๒๕๖๘ - ๒๘ พ.ค. ๒๕๖๙ ( ๑๐ เดือน ๒๘ วัน)	๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ

ประธานฯ : ๕.๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากการปฏิบัติงาน  
เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภัทร์ เกิดแก้ว : ข้อเท็จจริง

ด้วยจังหวัดอุดรธานี ได้รับรายงานจากเทศบาลตำบลผาจุก, เทศบาลตำบลบ้านเกาะ, และเทศบาลตำบลวังฆาม รายงานการให้พนักงานจ้างทั่วไป พ้นจากการปฏิบัติงาน รวมทั้งสิ้น จำนวน ๓ ราย ดังรายละเอียดปรากฏตามบัญชีรายชื่อฯ ที่แนบมาพร้อมนี้

#### ข้อกฎหมาย

๑. ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๕ ในสัญญาจ้าง พนักงานจ้างผู้ใดประสงค์จะลาออกจากการปฏิบัติงานให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ออกจากราชการการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์ของพนักงานเทศบาล ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลโดยอนุโลม

๒. ประกาศ ก.ท.จ.อุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๕ พนักงานเทศบาลออกจากราชการเมื่อ ...

(๓) ลาออกจากราชการ และได้รับอนุญาตให้ลาออกหรือการลาออกมีผลตามข้อ ๒๔

ข้อ ๒๔ พนักงานเทศบาลผู้ใดประสงค์จะลาออกจากราชการให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อนายกเทศมนตรี ซึ่งมีสาระสำคัญ ตามแบบ ลก.๑ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ เพื่อให้นายกเทศมนตรีเป็นผู้ออกคำสั่งให้ลาออกจากราชการ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการ ให้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน

ในกรณีผู้ประสงค์จะลาออกยื่นหนังสือขอลาออกล่วงหน้าน้อยกว่าสามสิบวันและนายกเทศมนตรีเห็นว่าไม่เหตุผลและความจำเป็น จะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้ลาออกตามวันที่ขอลาออกก็ได้

หนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากนายกเทศมนตรี หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออก ให้ถือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันยื่นเป็นวันขอลาออก

ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าจำเป็นเพื่อประโยชน์แก่ราชการจะยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้เป็นเวลาไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันขอลาออกก็ได้ และต้องแจ้งการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกมีผล และให้การลาออกมีผลตั้งแต่วันที่ถัดจากวันครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งแต่จะอ้างการถูกแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นทำการสอบสวนมาเป็นเหตุแห่งการยับยั้งมิได้

ข้อ ๒๕ เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกจากราชการของพนักงานเทศบาลผู้ใดแล้ว ถ้าเป็นหนังสือขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวัน หรือที่มีได้ระบุวันขอลาออกให้นายกเทศมนตรีพิจารณาว่าควรอนุญาตให้ผู้นั้นลาออกจากราชการ หรือจะสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกโดยให้ดำเนินการดังนี้

(๑) ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ให้เสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ผู้นั้นลาออกจากราชการ และให้นายกเทศมนตรีออกคำสั่งให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร ตามแบบ ลก.๓ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันขอลาออกด้วย

(๒) ในกรณีนายกเทศมนตรีพิจารณาเห็นว่าควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกให้นายกเทศมนตรี มีคำสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกเป็นลายลักษณ์อักษร แล้วแจ้งคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบด้วย ทั้งนี้ การยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้สั่งยับยั้งได้เพียงครั้งเดียวและจะขยายอีกไม่ได้

/เมื่อนายก...

เมื่อนายกเทศมนตรียับยั้งการอนุญาตให้ลาออกตาม (๒) ก่อนครบกำหนดเวลาที่ยับยั้งตามข้อ ๒๔ วรรคห้า หากผู้ขอลาออกจากราชการประสงค์จะถอนหนังสือขอลาออกย่อมมีสิทธิกระทำได้ โดยทำหนังสือ ตามแบบ ลก.๒ ท้ายหลักเกณฑ์นี้ ยื่นต่อนายกเทศมนตรี การจำกัดสิทธิดังกล่าวจะกระทำมิได้

การขอลาออกจากราชการที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน เมื่อนายกเทศมนตรี ได้รับหนังสือขอลาออกดังกล่าวแล้ว ให้มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนวันขอลาออกว่าจะอนุญาตให้ยื่นล่วงหน้า ก่อนวันขอลาออกน้อยกว่าสามสิบวัน ตามที่ผู้ขอลาออกได้ยื่นไว้หรือไม่ แล้วแจ้งการสั่งดังกล่าวพร้อมเหตุผลให้ผู้ขอลาออกทราบก่อนวันที่การขอลาออกมีผล ทั้งนี้ เพื่อจะได้ทราบว่าวันขอลาออกในกรณีดังกล่าวคือวันที่ระบุไว้ใน หนังสือขอลาออก หรือวันถัดจากวันครบกำหนดสามสิบวันนับแต่วันยื่นหนังสือขอลาออก แล้วให้พิจารณาดำเนินการ ตาม (๑) หรือ (๒) แล้วแต่กรณี

ถ้านายกเทศมนตรีไม่ดำเนินการตามข้อ ๒๔ วรรคสี่ หรือวรรคห้า และข้อ ๒๕ วรรคสามให้การ ลาออกนั้นมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ ตำแหน่ง ทางการเมือง ตำแหน่งผู้พิพากษาหรือตุลาการ ตำแหน่งกรรมการในคณะกรรมการใดที่กฎหมายกำหนดว่าต้องไม่เป็น ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งเป็นสมาชิกรัฐสภา สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหาร ท้องถิ่น ให้ยื่นต่อนายกเทศมนตรีอย่างช้าภายในวันที่ขอลาออก และให้การลาออกมีผลนับแต่วันขอลาออก

กรณีพนักงานเทศบาลผู้ใดขออนุญาตสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุหรือแต่งตั้งเป็นข้าราชการหรือ พนักงานในองค์กรอื่นของรัฐ แล้วแต่กรณี หากประสงค์จะลาออกจากราชการเพื่อเข้ารับการบรรจุหรือแต่งตั้ง เป็นข้าราชการหรือพนักงานในองค์กรอื่นของรัฐ ให้ยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการต่อนายกเทศมนตรีอย่างช้า ภายในวันที่ขอลาออก และให้การลาออกมีผลนับแต่วันขอลาออก

**ข้อ ๒๖** เมื่อนายกเทศมนตรีได้รับหนังสือขอลาออกแล้ว ให้บันทึกวันยื่นหนังสือขอลาออกนั้นไว้เป็น หลักฐาน และให้ตรวจสอบว่าหนังสือขอลาออกดังกล่าวได้ยื่นล่วงหน้าก่อนวันขอลาออกไม่น้อยกว่าสามสิบวันหรือไม่ พร้อมทั้งพิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลภายในเจ็ดวันนับแต่วันได้รับหนังสือขอลาออก

**ข้อ ๒๗** ในกรณีผู้ขอลาออกได้ออกจากราชการไปตามข้อ ๒๕ วรรคสี่ ให้นายกเทศมนตรีมีหนังสือ แจ้งวันออกจากราชการให้ผู้ขอลาออกทราบภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งให้ส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

**ข้อ ๒๘** การยื่นหนังสือขอลาออกจากราชการตามข้อ ๒๕ วรรคห้า และวรรคหก ให้นายกเทศมนตรี เสนอหนังสือขอลาออกนั้นพร้อมความเห็นต่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบการ ลาออกโดยเร็ว

เมื่อคณะกรรมการพนักงานเทศบาลพิจารณาให้ความเห็นชอบการลาออกตามวรรคหนึ่งแล้วให้ นายกเทศมนตรีออกคำสั่งอนุญาตให้ลาออกจากราชการได้ตั้งแต่วันที่ขอลาออก

**ข้อ ๒๙** ผู้ขอลาออกอาจยื่นหนังสือขอถอนหรือระงับการลาออกต่อนายกเทศมนตรีได้ โดยต้องยื่น ก่อนวันที่การขอลาออกมีผล

**๓. ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๗** มีมติเห็นชอบในหลักการให้เทศบาลออกคำสั่งแต่งตั้งและพิจารณาให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่ง โดยไม่ต้อง ขอความเห็นชอบก่อนทุกครั้งภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑. การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากสิ้นสุดระยะเวลาการจ้างตามสัญญาจ้าง
๒. การพ้นจากตำแหน่งของพนักงานจ้างทั่วไป เนื่องจากการลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างทั่วไป
๓. การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนเดิม (การต่อสัญญาจ้างพนักงานจ้างทั่วไปคนเดิม) ซึ่งผ่านการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน และผู้บริหารเห็นชอบให้ต่อสัญญาจ้างได้

๔. การแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนใหม่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง ในกรณีที่

(ก) ได้ดำเนินการคัดเลือกพนักงานจ้างทั่วไปจากผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามประกาศหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างของ ก.ท.จ.

(ข) มีค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นของพนักงานเทศบาลลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยให้เทศบาลรายงานการดำเนินการคัดเลือกและคุณสมบัติของพนักงานจ้างทั่วไป พร้อมทั้งคำสั่งตามข้อ ๑ - ๔ ให้ ก.ท.จ. พิจารณาตรวจสอบภายใน ๕ วัน นับแต่วันออกคำสั่ง

๔. ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๙ มีมติเห็นชอบให้เทศบาล ที่จะออกคำสั่งให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากการลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างทั่วไป และการออกคำสั่งแต่งตั้งพนักงานจ้างทั่วไปคนใหม่ให้ดำรงตำแหน่งที่ว่าง จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ ก่อน จึงจะดำเนินการออกคำสั่งได้ โดยให้เทศบาลจัดส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อประกอบการพิจารณาของ ก.ท.จ. ต่อไปส่วนอีก ๒ กรณียังคงเดิม

#### ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเทศบาลฯ ดังกล่าวข้างต้น ได้รายงานขอความเห็นชอบให้พนักงานจ้างทั่วไป ของเทศบาลตำบลผาจุก, เทศบาลตำบลบ้านเกาะ, และเทศบาลตำบลจี้วงมลาออกจาก เป็นไปตามประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๕ และประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการให้ออกจากราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ในการประชุม ครั้งที่ ๖/๒๕๔๙ เมื่อวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๔๙ มีมติเห็นชอบให้เทศบาลที่จะออกคำสั่งให้พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากตำแหน่งเนื่องจากการลาออกจากการเป็นพนักงานจ้างจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ก.ท.จ. อุตรดิตถ์ก่อน จึงจะดำเนินการออกคำสั่งได้

จึงเสนอคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์เพื่อโปรดพิจารณา

มติที่ประชุม : มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้พนักงานจ้างทั่วไปพ้นจากการปฏิบัติงาน จำนวน ๓ ราย

-----

บัญชีรายชื่อพนักงานจ้างพ้นจากตำแหน่ง  
ในการประชุม ก.ท.จ.อุดรดิตถ์ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙

ลำดับ	ชื่อ-สกุล / ตำแหน่ง	เหตุผลที่ขอลาออก/ ที่ออกจากราชการ	วันที่ขอลาออก/ วันที่พ้นจากตำแหน่ง	มติ กทจ. อุดรดิตถ์
๑	นางสาวขวัญฤทัย กุลมิตร พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลผาจำ อ.เมืองอุดรดิตถ์ จ.อุดรดิตถ์ ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท	ไปบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล	๑. ยื่นหนังสือลาออกวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ๒. เป็นหนังสือที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ๓. นายกเทศมนตรี อนุมัติให้ลาออกได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ
๒	นางสาวพรรณนิการ์ รักสัญชาติ พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลบ้านเกาะ อ.เมืองอุดรดิตถ์ จ.อุดรดิตถ์ ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท	ไปบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล	๑. ยื่นหนังสือลาออกวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ๒. เป็นหนังสือที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ๓. นายกเทศมนตรี อนุมัติให้ลาออกได้ ตั้งแต่วันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๙	เห็นชอบ
๓	นางธนรา สีสกุล พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป สังกัด สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลจันทาม อ.เมืองอุดรดิตถ์ จ.อุดรดิตถ์ ค่าตอบแทนเดือนละ ๙,๐๐๐.-บาท	ไปประกอบอาชีพส่วนตัว	๑. ยื่นหนังสือลาออกวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ๒. เป็นหนังสือที่ยื่นล่วงหน้าก่อนวันลาออกน้อยกว่า ๓๐ วัน ๓. นายกเทศมนตรี อนุมัติให้ลาออกได้ ตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๙	เห็นชอบ

ประธานฯ : ๕.๘ ขอความเห็นชอบร่างประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์  
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙  
เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภัทร์ เกิดแก้ว : ต้นเรื่อง

ผช.เลขานุการฯ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการลาของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยให้ ก.ท.จ. ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล ให้สอดคล้องกับประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการลาของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ กำหนด

๒. กรณี ก.ท.จ. ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขมีหลักการเหมือนกับประกาศดังกล่าวให้ถือว่า ก.ท.ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการตามมาตรา ๑๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และสามารถใช้งบต่อไปได้ แต่หากมีหลักการแตกต่างจากที่กำหนดให้เสนอ ก.ท.พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงประกาศใช้บังคับได้

๓. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบังเกิดผลดี จึงขอให้ ก.ท.จ. ดำเนินการในเรื่องดังกล่าวให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

#### ข้อกฎหมาย

##### พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

มาตรา ๑๓ คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจหน้าที่ กำหนดหลักเกณฑ์และดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น ใน เรื่องดังต่อไปนี้

(๑) กำหนดคุณสมบัติและลักษณะต้องห้ามที่มีความจำเป็นเฉพาะสำหรับข้าราชการ องค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น

(๒) กำหนดจำนวนและอัตราตำแหน่ง อัตราเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และ ประโยชน์ตอบแทนอื่นสำหรับข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด

(๓) กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการคัดเลือก การบรรจุและแต่งตั้ง การย้าย การโอน การรับโอน การเลื่อนระดับ การเลื่อนขั้นเงินเดือน การสอบสวน การลงโทษทางวินัย การให้ ออกจากราชการ การอุทธรณ์และการร้องทุกข์ ฯลฯ

มาตรา ๑๔ การกำหนดหลักเกณฑ์และการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๑๓ ให้คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดมีอำนาจกำหนดให้ สอดคล้องกับความต้องการและความเหมาะสมขององค์การบริหารส่วนจังหวัดแห่งนั้น แต่ต้องอยู่ ภายใต้กรอบมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตาม มาตรา ๑๗

หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดกำหนดตามมาตรา ๑๓ ให้ประกาศโดยเปิดเผย ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนจังหวัดนั้น และจัดส่งสำเนาให้คณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัดทราบ

มาตรา ๒๒ ให้นำบทบัญญัติในหมวดนี้มาใช้บังคับกับการบริหารงานบุคคลสำหรับลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนจังหวัดด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้โดยให้กำหนดมาตรฐานทั่วไป หลักเกณฑ์ หรือวิธีปฏิบัติให้เหมาะสมกับลักษณะการปฏิบัติงานของลูกจ้างในองค์การบริหารส่วนจังหวัด

มาตรา ๒๓ วรรคท้าย ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๒ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ และ มาตรา ๑๕ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการพนักงานเทศบาลด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าวเป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล คณะกรรมการพนักงานเทศบาล หรือนายกเทศมนตรีแล้วแต่กรณี

มาตรา ๒๔ วรรคหก ให้นำความในมาตรา ๑๐ มาตรา ๑๑ มาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๐ มาตรา ๒๑ และมาตรา ๒๒ มาใช้บังคับกับการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ด้วยโดยอนุโลม ทั้งนี้ โดยให้การใช้อำนาจหน้าที่ตามบทบัญญัติดังกล่าว เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล หรือคณะกรรมการพนักงานเทศบาล แล้วแต่กรณี

### ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาแล้วเพื่อให้ประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว มีผลใช้บังคับ เห็นควรออกประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยมีเนื้อหาเช่นเดียวกันกับประกาศที่ ก.ท.กำหนด ทุกประการ ตามที่ฝ่ายเลขานุการฯ ได้จัดทำพร้อมทั้งรายงานไปยัง สำนักงาน ก.ท.ทราบ และแจ้งเทศบาลในพื้นที่รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จึงเสนอ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ โปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ประธานฯ : คณะกรรมการท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม : มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้ออกประกาศ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙

-----

## -ร่าง-

## ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล ให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๔) และมาตรา ๒๓ วรรคหก แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และข้อ ๗ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับและมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ พฤษภาคม ๒๕๖๙ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์ เรื่อง ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของพนักงานเทศบาล เพิ่มเติม พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๕

ข้อ ๔ ภายใต้บทกำหนดในประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล ที่คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรดิตถ์กำหนด บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และในส่วนที่มีกำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับบทกำหนดตามประกาศนี้ ให้ใช้บทกำหนดในประกาศนี้แทน

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

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

ข้อ ๖ การลาทุกประเภทตามประกาศนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาอนุญาตการลาสำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

/ในกรณี...

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาต ชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของพนักงานเทศบาลในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ที่ไปช่วยราชการแล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณา อนุญาตการลาของหน่วยงานต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๙ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีไข่วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และ วันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอ ขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๙ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็น เกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของพนักงานเทศบาลที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมา ปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อน วันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๐ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้เทศบาลจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ ของพนักงานเทศบาล โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายประกาศนี้หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการ แทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นนายกเทศมนตรีจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุม การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่น ตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

/ข้อ ๑๑ การลา...

ข้อ ๑๑ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบที่กำหนดในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

เทศบาลอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลาสำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวซึ่งมิใช่ลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ ๑๙ ก็ได้ ทั้งนี้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุมสามารถตรวจสอบตัวบุคคลและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงเดินทางไปต่างประเทศได้

ข้อ ๑๓ พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานเทศบาลผู้นั้น และมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่นายกเทศมนตรี เห็นว่าการที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะเหตุการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของพนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัวตามข้อ 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) การลาปฏิบัติงานส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์หรือการลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม
- (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 แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัวตามข้อ ๑๙

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

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 พนักงานเทศบาลที่ลาตลอดบุตรตามข้อ ๑๗ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาตลอดบุตรได้ไม่เกิน 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 พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๔ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

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 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

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

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอขออนุญาตล่วงหน้าได้ตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเทศบาลที่เป็นสตรีชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการขออนุญาต และให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรีที่จะพิจารณาให้หรือไม่ให้ไปถือศีลและปฏิบัติธรรมก็ได้

ข้อ ๒๙ พนักงานเทศบาลที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๖ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ตามข้อ ๒๘ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์หรือไปถือศีลและปฏิบัติธรรมตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตาม ข้อ ๒๖ หรือ ข้อ ๒๘ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์หรือไปถือศีลและปฏิบัติธรรม โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัวตามข้อ ๑๙

## ส่วนที่ ๗

### การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๐ พนักงานเทศบาลที่ได้หมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานเทศบาลที่ได้หมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ข้อ ๓๑ เมื่อพนักงานเทศบาลที่ลาพ้นจากการทำงานเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกเทศมนตรีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

#### ส่วนที่ ๘

##### การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาต

#### ส่วนที่ ๙

##### การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๓ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

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

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

#### ส่วนที่ ๑๐

##### การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๕ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้ อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ

ข้อ ๓๖ การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานเทศบาลลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนด ในข้อ ๓๕ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลา ติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๗ พนักงานเทศบาลที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๕ ในระหว่างเวลาที่ คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตาม คู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับ คำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรส ตามข้อ ๓๕ ได้ใหม่

## ส่วนที่ ๑๑

## การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๘ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ราชการหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าว ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐองค์การ การกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๓๙ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๘ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีพิจารณาหรืออนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ หลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุด ราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ข้อ ๔๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมไม่ แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสันติ รังสิริจิติ)

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ประธานกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุดรธานี

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๐๙.๓/ว ๑๙๕๐



สำนักงานท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

เลขที่รับ 2991

วันที่ 21 เม.ย. 2569

เวลา

บ.ท.  บ.ด.  ส.ส.  ก.ม.  ก.ง.  บ.ป.

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๒๐ เมษายน ๒๕๖๙

เรื่อง ประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน ประธาน ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และประธาน ก.เมืองพัทยา

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาประกาศ ก.จ. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๒. สำเนาประกาศ ก.ท. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๓. สำเนาประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ชุด
๔. สำเนาประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางและขั้นตอนการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรมในสำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับรอง จำนวน ๑ ชุด
๕. สำเนาประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง สำนักปฏิบัติธรรมที่พร้อมรับรองข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี (เพิ่มเติม) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการกลางข้าราชการองค์การบริหารส่วนจังหวัด (ก.จ.) คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๘ ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามมาตรา ๑๓ มาตรา ๑๔ มาตรา ๑๕ มาตรา ๒๓ วรรคหก มาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด และมาตรา ๒๘ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอความร่วมมือ ก.จ.จ. ก.ท.จ. และ ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา ดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๙

๒. ในกรณีที่ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด และ ก.เมืองพัทยา กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยมีหลักการเหมือนกับประกาศดังกล่าว ให้ถือว่า ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ได้ให้ความเห็นชอบในหลักการตามมาตรา ๑๓ วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และสามารถใช้งบต่อไปได้ แต่หากมีหลักการแตกต่างจากมาตรฐานทั่วไปกำหนด ให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด หรือ ก.เมืองพัทยา เสนอต่อ ก.จ. ก.ท. หรือ ก.อบต. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อน จึงจะสามารถประกาศใช้งบได้

/๓. เพื่อให้...

๓. เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นมาตรฐานเดียวกัน และบังเกิดผลดี จึงขอให้ ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด ทุกจังหวัด และ ก.เมืองพัทยา จัดทำประกาศกำหนด หลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับหนังสือฉบับนี้

รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นายธนทร์ พรพพิภาส)

รองอธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เลขาธิการ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.

กองบุคคลท้องถิ่น

กลุ่มงานส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๓๑๒๒

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@dla.go.th

ผู้ประสานงาน นางสาวอุไรวรรณ สุนิมิตไพรวิน โทร. ๐๖ ๕๗๑๖ ๗๕๙๖



ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล  
เรื่อง มาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดประกาศมาตรฐานทั่วไปว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล  
ให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๔ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติ  
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และข้อ ๗ ตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงาน  
บุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔  
และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๘  
เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไป  
ว่าด้วยการลาของพนักงานเทศบาล พ.ศ. ๒๕๖๙”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ  
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาลและกิจการอันเกี่ยวกับ  
การบริหารงานบุคคลในเทศบาล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ ข้อ ๓๑

ข้อ ๔ ภายใต้บทกำหนดในมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานเทศบาล  
ที่คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาลกำหนด บรรดากฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใด  
ที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล และในส่วนที่มีกำหนดไว้ในประกาศนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้ง  
กับบทกำหนดตามประกาศนี้ ให้ใช้บทกำหนดในประกาศนี้แทน

หมวด ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๕ ในประกาศนี้

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหาร  
กองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล  
เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม พร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย  
ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการ  
สั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกา  
เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ  
แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ การลาทุกประเภทตามประกาศนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนด  
เกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย  
ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาอนุญาตการลา  
สำหรับพนักงานเทศบาลแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณี

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตขึ้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามประกาศนี้ทราบด้วย ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของพนักงานเทศบาลในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๘ พนักงานเทศบาลผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลากลอบบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงาน ที่ไปช่วยราชการแล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ยื่นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณา อนุญาตการลาของหน่วยงานต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๙ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีในวันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกัน หรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๙ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการ จำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของพนักงานเทศบาลที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุด ก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ พนักงานเทศบาลซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุด ก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๐ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้เทศบาลจัดทำบัญชีระยะเวลาการปฏิบัติราชการ ของพนักงานเทศบาล โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายประกาศนี้หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติ ราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นนายกเทศมนตรีจะกำหนดวิธีระยะเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุม การปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่น ตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย

/ข้อ ๑๑ การล...

-๓-

ข้อ ๑๑ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่กำหนดไว้ท้ายประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบที่กำหนดในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

เทศบาลอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลาและยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลาปฏิบัติงานซึ่งมิใช่ลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ ๑๔ ก็ได้ ทั้งนี้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุมสามารถตรวจสอบตัวบุคคลและเก็บข้อมูล เกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เมื่อได้รับ อนุญาตแล้วจึงเดินทางไปต่างประเทศได้

ข้อ ๑๓ พนักงานเทศบาลผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานเทศบาลผู้นั้น และมีได้เกิดจาก ความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานเทศบาลผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุ ขัดขวาง ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้พนักงานเทศบาลผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี ทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่นายกเทศมนตรี เห็นว่าการที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ เป็นเพราะเหตุการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของพนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่นับเป็นวันลา ตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่พนักงานเทศบาลผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาปฏิบัติงานตามข้อ ๑๔

ข้อ ๑๔ การที่ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่าย เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

#### หมวด ๒

#### ประเภทการลา

ข้อ ๑๕ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคงอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลาปฏิบัติงาน
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์หรือการลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ส่วนที่ ๑

-๔-

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 จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

พนักงานเทศบาลที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาที่จส่วนตัวตามข้อ ๑๔

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๓  
การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๑๘ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔...

-๕-

ส่วนที่ ๔  
การลาจิส่วนตัว

ข้อ ๑๙ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาจิส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๐ พนักงานเทศบาลที่ลาตลอดบุตรตามข้อ ๑๗ แล้ว หากประสงค์จะลาจิส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาตลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๕  
การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๑ พนักงานเทศบาลมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานเทศบาลดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

- (๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานเทศบาลครั้งแรก
- (๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
- (๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้ว ต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๒ ถ้าในปีใดพนักงานเทศบาลผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๓ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๔ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๕ พนักงานเทศบาลที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคเรียนการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามประกาศนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ส่วนที่ ๖

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 วันนับแต่วันที่ลาเลิกหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

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

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอขออนุญาตล่วงหน้าได้ตามวรรคหนึ่ง ให้พนักงานเทศบาลที่เป็นสตรีชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการขออนุญาต และให้อยู่ในดุลยพินิจของนายกเทศมนตรีที่จะพิจารณาให้หรือไม่ให้ไปถือศีลและปฏิบัติธรรมก็ได้

ข้อ ๒๙ พนักงานเทศบาลที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๖ หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ตามข้อ ๒๘ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์หรือไปถือศีลและปฏิบัติธรรมตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๖ หรือข้อ ๒๘ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์หรือไปถือศีลและปฏิบัติธรรม โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงานตามข้อ ๑๔

ส่วนที่ ๗

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๐ พนักงานเทศบาลที่ได้หมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี

ข้อ ๓๑...

-๗-

ข้อ ๓๑ เมื่อพนักงานเทศบาลที่ลาหนีพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น นายกเทศมนตรีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

#### ส่วนที่ ๘

##### การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๒ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาต

#### ส่วนที่ ๙

##### การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๓ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๓๔ พนักงานเทศบาลที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผล เกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้นายกเทศมนตรีทราบ ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ ห้ายประกาศนี้

#### ส่วนที่ ๑๐

##### การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๕ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลา ต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ

ข้อ ๓๖ การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานเทศบาลลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาต ให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนด ในข้อ ๓๕ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลา ติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๗ พนักงานเทศบาลที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๕ ในระหว่างเวลาที่ คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตาม คู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมา ได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรส ตามข้อ ๓๕ ได้ใหม่

/ส่วนที่ ๑๑.๕  
๕

-๘-

ส่วนที่ ๑๑  
การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๘ พนักงานเทศบาลผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่ราชการหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

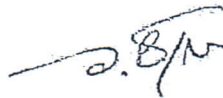
พนักงานเทศบาลที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการ ต่อไปได้ หากพนักงานเทศบาลผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๓๙ พนักงานเทศบาลซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๘ ให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีพิจารณาหรืออนุญาต พร้อมแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต แล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ข้อ ๔๐ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือดำเนินการตามมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ ไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามบทบังคับในมาตรฐานทั่วไปหรือหลักเกณฑ์เดิมจนแล้วเสร็จ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายอนุทิน ชาญวีรกูล)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย  
ประธานกรรมการกลางพนักงานเทศบาล



(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  
 ตำแหน่งว่าง .....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.....วันในระหว่างลางจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

.....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...../...../.....

## แบบไปลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน.....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขบด้วยกฎหมายชื่อ.....

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...../...../.....

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

เรียน .....

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ระดับ.....สังกัด.....

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

ข้าพเจ้า  ยังไม่เคย  เคยไปประกอบพิธีฮัจญ์ บัดนี้ มีครุฑธำจะไปประกอบพิธีฮัจญ์

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 โดยวิธีการนาแบบ.....  
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).....

(.....)

ความเห็นผู้นั่งบังคับบัญชา

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำชี้แจง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

## แบบไปลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(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  
 ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่  
 เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่/เหตุกระทำตามหน้าที่

(โปรดระบุ).....

ข้อเท็จจริงโดยสรุป.....

.....  
 .....

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพ  
 ทางเวชกรรมผู้เคยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ชื่อ.....

ตำแหน่ง.....ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล  
 หรือสถานพยาบาล.....

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการ  
 หรือทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ(เช่นมีความพิการทางอวัยวะใดบ้างตั้งแต่วัน เดือน ปีใด เป็นต้น)

.....  
 .....

## ๒. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

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

เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ (กรณีตามข้อ ๓๘ วรรคหนึ่ง)

เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๘ วรรคสอง)

หลักสูตรที่ประสงค์ที่จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐองค์การกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรอง จากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้าราชการผู้นี้ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพกรณีการทุพพลภาพ หรือพิการในครั้งนี้

อื่น ๆ (ระบุ).....  
.....  
.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วนราชการ

.....  
.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

ความเห็นปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (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...../...../.....

ประธานฯ : ๕.๙ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาล

เชิญฝ่ายเลขานุการนำเสนอ

น.ส.ฐิตาภัทร์ เกิดแก้ว : เรื่องเดิม

ผช.เลขานุการฯ ตามที่ คณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ มีมติแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินบุคคลและผลงานของพนักงานเทศบาล ขอเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

#### ข้อเท็จจริง

หนังสือสำนักงาน ก.ท.ที่ มท ๐๘๐๙.๘/ว ๖๔๙ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ แจ้งชักซ้อมแนวทางปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดว่า กรณีแต่งตั้งคณะกรรมการกลับกรองเรื่องที่จะนำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการเป็นการขอด้วยบทบาทอำนาจหน้าที่ และเป็นการซ้ำซ้อนกับอำนาจหน้าที่ของเลขานุการ ก.ท.จ. หรือไม่

สำนักงาน ก.ท. แจ้งว่าคณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๓ พิจารณาเห็นว่า การประชุมมีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รับผิดชอบทำหน้าที่ ฝ่ายเลขานุการของ ก.ท.จ. โดยมีอำนาจเทียบเคียงได้กับสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (สำนักงาน ก.ถ.) ที่มีอำนาจตามมาตรา ๓๘ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับกรณีที่ทำหรือมา ดังนี้

๑. รับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒. ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

จึงถือเป็น บทบัญญัติที่ใกล้เคียงอย่างยิ่ง และสามารถนำมาบังคับใช้กับอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ. ซึ่งหมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เป็นฝ่ายเลขานุการ ก.ท.จ. มีหน้าที่รับผิดชอบในงานธุรการของ ก.ท.จ. ด้วย

ดังนั้น เมื่อมีฝ่ายเลขานุการฯ ทำหน้าที่ดังกล่าวแล้ว การแต่งตั้งคณะกรรมการกลับกรองเรื่องที่จะนำเข้ามาพิจารณาใน ก.ท.จ. ตามที่กำหนดไว้ตามมาตรา ๑๓ ประกอบมาตรา ๒๓ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเป็นภารกิจซ้ำซ้อนกับอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการของ ก.ท.จ. อันเป็นการเพิ่มขึ้นตอนในการปฏิบัติงานที่ไม่จำเป็น ก.ท.จ.ชอบที่จะมีมติยกเลิกมติที่แต่งตั้งคณะกรรมการกลับกรองฯ ได้

#### ข้อพิจารณา

ฝ่ายเลขานุการฯ พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.ท.ที่ มท ๐๘๐๙.๘/ว ๖๔๙ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๓ จึงเห็นควรยกเลิกมติคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอุตรดิตถ์ ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ ในการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานเทศบาลตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

จึงเสนอ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์ โปรดพิจารณา

ประธานฯ : คณะกรรมการท่านใดมีข้อสอบถามเพิ่มเติมหรือไม่ หากไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม : มติที่ประชุมเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบให้ยกเลิกมติในการประชุม ครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๔ ธันวาคม ๒๕๖๗ เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณากลับกรอง ตรวจสอบความถูกต้องในการประเมินบุคคลและผลงานของพนักงานเทศบาล ขอเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น

5.14

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา  
เลขที่ 5664  
จังหวัด 7.12.0-2553

142



ที่ มท 0809.8/ว 649

สำนักงาน ก.ท.  
ถนนนครราชสีมา เขตดุสิต กทม. 10300

1 เมษายน 2553

เรื่อง ชักข้อแนะนำทางปฏิบัติการแต่งตั้งคณะกรรมการในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัด  
เรียน ประธาน ก.ท.จ. ทุกจังหวัด (ยกเว้นจังหวัดหนองบัวลำภู)

ด้วยจังหวัดหนองบัวลำภู ทูลเกล้าฯ ถวายการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องที่จะนำเข้า  
พิจารณาในคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดหนองบัวลำภู (ก.ท.จ.หนองบัวลำภู) เป็นการดำเนินการ  
ขอด้วยบทบาทที่อ้างเหตุผลไว้และจะเป็นการเข้าช้อนกับอำนาจหน้าที่ของเลขาธิการ ก.ท.จ. หรือไม่

สำนักงาน ก.ท. ขอเรียนว่า คณะกรรมการกลางพนักงานเทศบาล (ก.ท.) ในการประชุมครั้งที่  
ที่ 2/2553 เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2553 พิจารณาแล้วเห็นว่า ในการประชุมคณะกรรมการพนักงานเทศบาล  
(ก.ท.จ.) มีสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด รับผิดชอบทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของ ก.ท.จ.  
โดยมีอำนาจหน้าที่เทียบเคียงได้กับสำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
(สำนักงาน ก.ต.) ที่มีอำนาจหน้าที่ตามมาตรา 36 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วน  
ท้องถิ่น พ.ศ. 2542 เฉพาะที่เกี่ยวข้องกับกรณีนี้หรือมา ดังนี้

- (1) รับผิดชอบในงานธุรการของคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
- (2) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับงานของคณะกรรมการมาตรฐาน  
การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

จึงถือเป็นบทบัญญัติที่ใกล้เคียงอย่างยิ่ง และสามารถนำมาใช้บังคับกับอำนาจหน้าที่ของ  
ฝ่ายเลขานุการของ ก.ท.จ. ซึ่งหมายความว่า สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด เป็นฝ่าย  
เลขานุการ ก.ท.จ. มีหน้าที่รับผิดชอบในงานธุรการของ ก.ท.จ. และมีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวม  
ข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องที่จะเสนอเข้าที่ประชุม ก.ท.จ. ด้วย

ดังนั้น เมื่อ ก.ท.จ. หนองบัวลำภู มีฝ่ายเลขานุการฯ ทำหน้าที่ดังกล่าวแล้ว การแต่งตั้งคณะ  
กรรมการกลั่นกรองเรื่องที่จะนำเข้าพิจารณาใน ก.ท.จ. หนองบัวลำภู จึงเป็นการดำเนินการที่อยู่นอก  
วงงาน ซึ่งไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของ ก.ท.จ. หนองบัวลำภู ตามที่กำหนดไว้ในมาตรา 13 ประกอบมาตรา 23  
วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และเป็นภารกิจที่เข้าช้อน

*(Handwritten signature and date)*  
พ. ๒๕๕๓

กับอำนาจ

กับอำนาจหน้าที่ของฝ่ายเลขานุการของ ก.ท.จ.หนองบัวลำภู อันเป็นการเพิ่มขึ้นก่อนในกฎปฏิบัติงานที่  
ไม่จำเป็น ก.ท.จ.หนองบัวลำภู ขอใบที่จะมีมติยกเลิกมติที่แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองฯ ดังกล่าวได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือเป็นแนวทางปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายทินณ ทรหมจารีย์)

ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ศูนย์เลขานุการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขานุการ ก.ท

สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนกฎหมายและระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร 0 - 2241 - 8476

ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องอื่นๆ

นายภูริวัจน์ โชตินพรัตน์ : มีคณะกรรมการท่านใดเสนอเรื่องอื่นๆ อีกหรือไม่ หากไม่มีขอปิดประชุม  
ประธานฯ ขอขอบคุณครับ

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ รัฐาภรณ์ เกิดแก้ว ผู้จัดรายงานการประชุม  
(นางสาวรัฐาภรณ์ เกิดแก้ว)  
นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ  
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

ลงชื่อ ว่าที่ร้อยตรี ชูชัย กาวิลัย ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(ชูชัย กาวิลัย)  
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.ท.จ.อุตรดิตถ์

---