



## ประกาศเทศบาลตำบลบางปะอิน

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ การลาการมาสายของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล  
ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

รอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓ ( ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ )

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (๘) กำหนดหลักเกณฑ์ให้พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น คือ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรี หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่น อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน จึงได้วางหลักเกณฑ์ไว้ดังนี้

### ๑. การลาหยุดราชการ

๑.๑ การลาป่วยให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอในวันทีลาหยุด หรือวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ กรณีลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ประกอบการลาด้วย

๑.๒ การลากิจส่วนตัวให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้าเพื่อขออนุญาตลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่สามารถรอการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาขึ้นต้นทราบเหตุผลความจำเป็นก่อนหยุดราชการ

๑.๓ การลาพักผ่อนให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต โดยเสนอก่อนล่วงหน้า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ การลาพักผ่อนควรวินหยุดราชการให้เป็นดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

๑.๔ กรณีการลาหยุดประเภทอื่น ๆ ที่มีได้แจ้งไว้ในประกาศฉบับนี้ ให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ ๘ (๙) ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙

๑.๕ การลาให้ส่งใบลาที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ ในกรณีลาป่วยหรือกรณีเกิดเหตุฉุกเฉินให้เขียนใบลาในวันแรกของการมาปฏิบัติราชการ หากไม่ส่งใบลาภายใน ๑ วัน ถือว่าขาดราชการ

/ การมาปฏิบัติราชการ.....

## ๒. การมาปฏิบัติราชการ

๒.๑ การลงเวลาเข้า - ออก ในการปฏิบัติราชการ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถมาลงเวลาปฏิบัติราชการเวลาเข้า - ออก ตามเวลาที่ทางราชการกำหนดไว้ได้ ให้โทรศัพท์แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ทราบและให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้าย

๒.๒ การมาปฏิบัติราชการ ถ้ามาทำงานเกินเวลากำหนด จะถือว่ามาปฏิบัติราชการสายและหากการมาเกินเวลานั้นเป็นการ ลงพื้นที่ปฏิบัติราชการ หรือเป็นธุระของทางราชการ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาทราบก่อน และจะถือว่าไม่สาย โดยให้ลงเวลามาปฏิบัติราชการตามจริง แต่ให้หมายเหตุระบุไว้ข้างท้าย

๒.๓ การขออนุญาตออกนอกบริเวณเทศบาล เพื่อไปปฏิบัติราชการนอกพื้นที่ ให้แจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ทราบเป็นการเบื้องต้น เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะออกนอกบริเวณได้

๒.๔ การไม่ลงชื่อในสมุดลงเวลาราชการถือว่าขาดราชการ

## ๓. คุณสมบัติของผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และเพิ่มค่าจ้าง

เพื่อประกอบการพิจารณาประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงานสำหรับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาลทุกครึ่งปีเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (๘) เทศบาลจึงกำหนดหลักเกณฑ์จำนวนครั้งการลา การมาสาย ของพนักงานเทศบาลและลูกจ้างประจำที่ไม่ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครึ่งปี ดังนี้

๓.๑ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ ลาากิจหรือลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๒๓ ครั้ง ในครึ่งปีที่แล้วมา

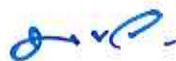
๓.๒ ให้พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำ มาทำงานสายไม่เกิน ๑๒ ครั้ง ในครึ่งปีที่แล้วมา เนื่องจากที่ตั้งของเทศบาลตำบลบางปะอินอยู่ติดถนนบางปะอิน - อยุธยา มีรถโดยสารประจำผ่านทาง สะดวกในการสัญจรไปมา การจราจรไม่ติดขัด

๓.๓ ผู้บังคับบัญชากำกับดูแล และจัดทำหลักฐานการลา การมาสายอย่างเคร่งครัดและแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

๓.๔ ให้ใช้หลักเกณฑ์นี้เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล และลูกจ้างประจำทุกครึ่งปี

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายมนตรี ยมนา)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปะอิน

|       |               |
|-------|---------------|
| ..... | ปลัดเทศบาล    |
| ..... | รองปลัดเทศบาล |
| ..... | ทส.ป.         |
| ..... | หัวหน้าฝ่าย   |
| ..... | พิมพ์/ทาน     |
| ..... | ร่าง          |



# -สำเนาฉบับ- บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดเทศบาล (งานการเจ้าหน้าที่) เทศบาลตำบลบางปะอิน  
ที่ อย ๖๑๑๐๑/ว ๓๖๓ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒  
เรื่อง ขอส่งสำเนาประกาศ เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ การลามาสายของพนักงาน  
เทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง  
เรียน รองปลัดเทศบาล / หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล / และผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามที่ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล ได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์กำหนดหลักเกณฑ์  
การมาปฏิบัติราชการ การลามาสายของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และ  
พนักงานจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์  
การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (๘) นั้น

ทั้งนี้ ได้ติดประกาศไว้อย่างเปิดเผยแล้ว ณ ที่ทำการสำนักงานเทศบาลตำบลบางปะอิน ชั้น ๑  
เทศบาลตำบลบางปะอิน อำเภอบางปะอิน จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

จึงเรียนมาเพื่อประชาสัมพันธ์ให้พนักงานในสังกัดทราบโดยทั่วกัน และถือปฏิบัติอย่าง  
เคร่งครัดต่อไป

(นางสาวพรสุดา มุสิกโปฏก)  
ปลัดเทศบาลตำบลบางปะอิน

## สำเนาแจ้งเวียน

๑. รองปลัดเทศบาล อภพร (แทน) 1/10/62  
๒. สำนักปลัดเทศบาล วิจิตร 1/10/62  
๓. กองคลัง สม 1/10/62  
๔. กองช่าง 1/10/62  
๕. กองสาธารณสุข 1/10/62  
๖. กองการศึกษา 1/10/62  
๗. งานป้องกัน (สป.) 1/10/62

หัวหน้าสำนักปลัด..... วันที่...../...../.....  
หัวหน้าฝ่าย..... วันที่...../...../.....  
จนท.พิมพ์/ทาน..... วันที่...../...../.....



ថ្ងៃ ខែ ឆ្នាំ ២០២០/១២៥

วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ การลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ตามที่ ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาล ลงวันที่ ๑๒ มกราคม ๒๕๕๙ ข้อ ๘ (๘) กำหนดหลักเกณฑ์ให้พนักงานเทศบาลซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น คือ ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกเทศมนตรี หรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่น อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

เพื่อให้การดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานเทศบาลทุกครึ่งปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างสังกัดเทศบาลตำบลบางปะอิน บรรลุตามวัตถุประสงค์ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล จึงร่างประกาศหลักเกณฑ์การมาปฏิบัติราชการ การลามาสายของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบโปรดลงนามในประกาศแนบท้ายนี้

เรียน ปลัดเทศบาล (ณณนพณพณ)

- เพื่อโปรดทราบ/สงวนรักษา

- / и т о р а д о з ж а н а з н а ч а е т с я

no summary of:

የገንዘብ ምንጭና ጥቅም

9450-15-2

(นางกรวิมล หลอดทอง)  
หัวหน้าฝ่ายธุรการ

*[Handwritten signature]*

(ทำเนียบราชบัณฑิตยสถาน)  
ที่ปรึกษาสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ  
๓๐.๖.๖๖

เห็นชอบ

Q. 2.

(นายมนตรี ชมนาน)

นายกเทศมนตรีตำบลบางปะอิน

૩૦ ગ.પ. ૨૬૬૨

(นางสาวพรสุดา มุสิกโปฏก)  
ปลัดเทศบาล  
30 ก.ย. 2562