



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ

เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการทำงานราชการ การมาสายเพื่อ
ประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู
การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเพิ่มค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
ในการกำหนดหลักเกณฑ์การเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ธันวาคม
๒๕๕๘ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงาน
จ้าง (ฉบับที่ ๖) ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
กาฬสินธุ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา องค์การ
บริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดเงื่อนไขพนักงานส่วนตำบล
พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องไม่ลาหรือมา
ทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือ โดยคำนึงถึงลักษณะงานและ
สภาพท้องถิ่นเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นายกองค์การบริหารส่วนตำบล
เว่อ จึงกำหนดจำนวนครั้งการทำงานสายในปีงบประมาณเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ของ
พนักงานส่วนตำบล เลื่อนเงินเดือนพนักงานครู เพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง โดย
อนุโลมใช้กับพนักงานจ้างตามภารกิจด้วย และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยมี
หลักเกณฑ์ดังนี้

๑. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรก ครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. ๒๕๖๓-๓๑ มี.ค.๒๕๖๔) มาสายไม่เกิน ๑๐
ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลา ตามข้อ ๘ (๖) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา
ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือข้อ ๘ (๗) ใน
ครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมี
เวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน และข้อ ๘ (๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวัน
ลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมวันลาตาม ข้อ ๘ (๖) หรือข้อ ๘ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) การลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวัน
ลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบ
วันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจาก
การปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

- (ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน
- (ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการจะได้รับ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๒. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีหลัง ครั้งที่ ๒ (๑ เม.ย.๒๕๖๔-๓๐ ก.ย.๒๕๖๔) มาสายไม่เกิน ๑๐ ครั้ง ลาไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ไม่รวมวันลา ตามข้อ ๘ (๖) ในครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือข้อ ๘ (๗) ใน ครึ่งปีที่แล้วมาสำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมี เวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน และข้อ ๘ (๙) ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวัน ลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมวันลาตาม ข้อ ๘ (๖) หรือข้อ ๘ (๗) และวันลาดังต่อไปนี้

(ก) การลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวัน ลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบ วันทำการ

(ง) ลาป่วยหรือประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจาก การปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่า ด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ฌ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

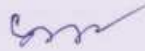
การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ให้นับเฉพาะวันทำการจะได้รับ การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ

๓. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรกครั้งที่ ๑ หรือครึ่งปีหลังครั้งที่ ๒ ในแต่ละครั้ง หากพนักงานส่วน ตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มาสายเกิน ๑๒ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลา ที่กำหนดมาข้างต้น) หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ อาจจะไม่ได้รับการพิจารณา ความดี ความชอบเลื่อนขั้นเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และอาจจะถูก ดำเนินการลงโทษทางวินัย

ทั้งนี้ ให้ผลการพิจารณาตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่ราชการของ
องค์การบริหารส่วนตำบล เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการของ
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งการ
ประเมินเลื่อนระดับหรือใช้ในการพิจารณาเพื่อต่อสัญญาจ้าง หากกรณีพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ผู้ใดฝ่า
ฝืนหรือจงใจมีเจตนาไม่ปฏิบัติตามระเบียบหรือประกาศ จะต้องได้รับการลงโทษทางวินัยตามที่ประกาศกำหนดไว้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓



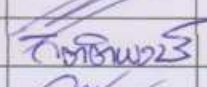
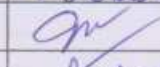
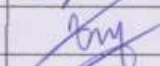
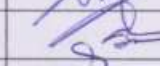
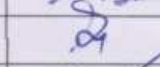
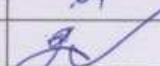
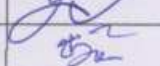
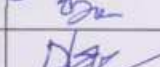
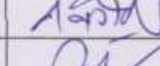
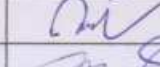
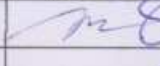
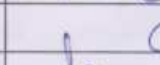
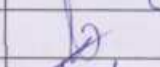
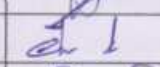
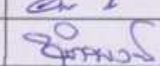
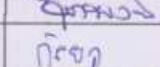
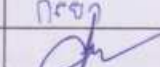
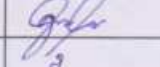
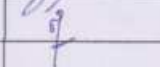
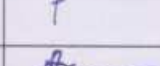
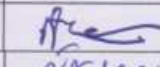
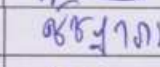
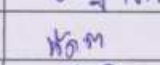
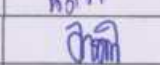
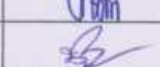
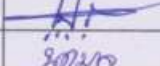
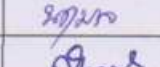
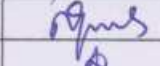
(นายธงชัย ภูตริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเว่อ



เอกสารแนบท้ายรับทราบประกาศ อบต.เว่อ

เรื่อง การกำหนดจำนวนวันลา และการมาทำงานสายของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	ลงวันที่
๑	นายพิศิษฐ์ ชื่นบุญเพิ่ม	ปลัด อบต.เว่อ ระดับต้น		
๒	นายสิงหา มณีศิลป์	รองปลัด อบต.เว่อ ระดับต้น		
๓	นายพนพล สาระขัง	หัวหน้าสำนักปลัด ระดับต้น		
๔	นายกิตติพงษ์ นระแสน	ผู้อำนวยการกองช่าง ระดับต้น		๖ ต.ค. ๖๓
๕	นางโสภากัญญา เหมกุล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชก.		๑๓ ต.ค. ๖๓
๖	น.ส.ชนมาศ นาสินสร้อย	นักทรัพยากรบุคคล ชก.		๖ ต.ค. ๖๓
๗	นายรัฐพล ระภักดี	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.		
๘	น.ส.สายใจ อ่อนสำอาด	นักพัฒนาชุมชน ชก.		๖ ต.ค. ๖๓
๙	น.ส.มนทกานต์ ปิ่นทอง	นักวิชาการพัสดุ ปก.		๖ ต.ค. ๖๓
๑๐	น.ส.น้ำหวาน อิศาสตร์	นักวิชาการศึกษา ปก.		๖ ต.ค. ๖๓
๑๑	น.ส.ณัฏฐนิชา ภูแฉวนา	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.		
๑๒	นายวิศิษฐ์โยธิน ภูงามนิล	นักจัดการงานทั่วไป ปก.		
๑๓	นายกฤตพงษ์ อาจดวงดี	นายช่างโยธา ชก.		
๑๔	นางกาญจนา ป้องจันทร์	จพง.ธุรการ ชก.		๖ ต.ค. ๖๓
๑๕	นางสุพรรณิ สายโรจน์	จพง.ธุรการ ชก.		๖/๑๐/๖๓
๑๖	นายโชค บุญชู	จพง.ป้องกัน ๖ ชก.		๖ ต.ค. ๖๓
๑๗	นายวีระพันธ์ เสรีฐเลิศ	เจ้าพนักงานธุรการ		๖ ต.ค. ๖๓
๑๘	นายชุตติพงษ์ ภูแผ่นนา	ผช.นักทรัพยากรบุคคล		
๑๙	นางสาวกัลยา ภูสอดเงิน	ผช.จพง.การเงินและบัญชี		
๒๐	นางสาวอุไรพร ส่วนบุญ	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน		๖ ต.ค. ๖๓
๒๑	น.ส.กนกอร สุเพียรศิลป์	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน		๖ ต.ค. ๖๓
๒๒	นางสุพรรณิกา ภูผาทอง	ผช.จพง.ธุรการ		๖ ต.ค. ๖๓
๒๓	นายวิเชียร ศุภบุตร	พนักงานขับรถยนต์		
๒๔	นายสำราญ ภูแผ่นนา	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๕	น.ส.ชัชฎาภรณ์ มูลเสนา	ผู้ดูแลเด็ก		
๒๖	นางสาวนิตดา จำปารัตน์	ผช.จพง.การเงินและบัญชี		๖ ต.ค. ๖๓
๒๗	น.ส.วิจิตา แก้วศรีจันทร์	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้		๖ ต.ค. ๖๓
๒๘	นางสาวนิตยา โกฏีรักษ์	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ		๖ ต.ค. ๖๓
๒๙	นายบุญสุข ภูผาทอง	ผช.นายช่างไฟฟ้า		๑/๑๐/๖๓
๓๐	น.ส.นฤมล อาจคำภา	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ		๖ ต.ค. ๖๓
๓๑	นางสุภาพร ภูนาโคก	ครู		
๓๒	นางสุนันทา ภูแผ่นนา	ครู		
๓๓	น.ส.เฉลิมขวัญ พงษ์พินนา	ครู		
๓๔	นางสุพัฒน์ ศรีสุเพชรกุล	ครู		๑/๑๐/๖๓
๓๕	น.ส.บุษราคัม บรรหาร	ครู	