

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ได้มีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อนำไปประกอบการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือน การให้รางวัลประจำปีและค่าตอบแทนอื่นๆ

ดังนั้น เพื่อให้การเลื่อนขั้นเงินเดือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เหมาะสม เป็นธรรม บริสุทธิ์ โปร่งใสและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงเห็นควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการพิจารณาการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ดังนี้

๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งกลุ่มพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล

๑.๑.๑ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภททั่วไป (ระดับปฏิบัติงาน ระดับชำนาญงาน และระดับอาวุโส)
กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับปฏิบัติการ ระดับชำนาญการและระดับชำนาญการพิเศษ)
กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง)
กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับต้น และระดับกลาง)

๑.๑.๒ กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทวิชาการ (ระดับเชี่ยวชาญ) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการท้องถิ่น (ระดับสูง) กลุ่มผู้ดำรงตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น (ระดับสูง)

๑.๒ พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล แยกออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑.๒.๑ ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่รับเงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย, คศ.๑, คศ.๒ และ คศ.๓

๑.๒.๒ ข้าราชการหรือพนักงานครูฯ ที่รับเงินเดือนอันดับ คศ.๔ และ คศ.๕

๑.๓ การกำหนดกรอบโควตาและวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑.๓.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ วันที่ ๑ เมษายน
จำกัดเฉพาะโควตา ผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้น ไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของจำนวนข้าราชการ ที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม ของปีนั้น

/๑.๔.๒ การเลื่อนขั้น.....

๑.๓.๒ การเลื่อนขั้นเงินเดือน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม

จำกัดเฉพาะวงเงิน ที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้เลื่อนได้ในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๖ ของอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการ ที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ กันยายน ของปีนั้น (ตามหลักเกณฑ์การคำนวณที่กรมฯ กำหนด) โดยให้นำวงเงินที่ใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนไปแล้ว ณ วันที่ ๑ เมษายน ของปีนั้น มาหักออกก่อน

๑.๔ จำนวนขั้นเงินเดือนที่จะเลื่อนได้

ครั้งที่ ๑ เลื่อน ณ วันที่ ๑ เมษายน เลื่อนได้ ๐ ขั้น, ๐.๕ ขั้น, หรือ ๑ ขั้น

ครั้งที่ ๒ เลื่อน ณ วันที่ ๑ ตุลาคม เลื่อนได้ ๐ ขั้น, ๐.๕ ขั้น, ๑ ขั้น หรือ ๑.๕ ขั้น

๒. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลในระบบวิทยฐานะ

๒.๑ ในแต่ละกลุ่มให้บริหารวงเงินเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยแยกวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือนออกเป็น ๒ กลุ่ม และให้เลื่อนเงินเดือนภายในวงเงินของแต่ละกลุ่มก่อน หากวงเงินของกลุ่มใดมีเหลือจึงสามารถเกลี่ยไปให้กลุ่มอื่นได้ ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ครูผู้ดูแลเด็ก หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ครูผู้ช่วย และครู

กลุ่มที่ ๒ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์

๒.๒ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ให้พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผยโปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลัก รวมทั้งพิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน ผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน และ**วงเงินร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนรวมของข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งหมดที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน แล้วแต่กรณี ที่คำนวณได้** มาเป็นข้อมูลสำคัญประกอบการพิจารณากำหนดอัตราร้อยละในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูฯ แต่ละคน

๒.๓ การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการหรือพนักงานครูฯ แต่ละคนในแต่ละครั้ง ให้เลื่อนได้ในอัตรา**ไม่เกินร้อยละหกของฐานในการคำนวณ** กรณีการคำนวณเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท (เมื่อรวมแล้วจะต้องอยู่ภายในวงเงินร้อยละ ๓ ตามข้อ ๒.๒)

๓. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๓.๑ พนักงานจ้าง แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม

๒.๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒.๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๓.๒ การกำหนดกรอบโควตาและวงเงินสำหรับการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ดังนี้

๒.๒.๑ ให้พนักงานจ้าง **เว้นแต่พนักงานจ้างทั่วไป** ได้รับการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

(๑) ต้องมีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีที่แล้วมาในตำแหน่งที่จะเลื่อนค่าตอบแทนไม่น้อยกว่า ๘ เดือน (๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายน) เพื่อจูงใจให้พนักงานจ้างที่ปฏิบัติงานของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดี ในวันที่ ๑ ตุลาคม ของทุกปี

(๒) พิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานจ้างที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดีได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน ตามผลการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ ควบคุมวงเงินงบประมาณการเลื่อนค่าตอบแทนในวงเงินไม่เกินร้อยละ ๕ ของอัตราค่าตอบแทนพนักงานจ้าง ณ วันที่ ๑ กันยายน

/กรณี...

กรณีพนักงานจ้างได้รับค่าตอบแทนถึงขั้นสูงของอัตราค่าตอบแทน ให้ได้รับอัตราค่าตอบแทนพิเศษได้ไม่เกินอัตราร้อยละ ๖ ของอัตราค่าตอบแทนขั้นสูงตำแหน่งนั้น โดยจะได้รับค่าตอบแทนพิเศษตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีที่มีการประเมิน ถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

ในกรณีที่มีการคำนวณเพื่อปรับอัตราค่าตอบแทน หรือเลื่อนค่าตอบแทนหากคำนวณแล้วมีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปรับเพิ่มขึ้นเป็น ๑๐ บาท

๔. เกณฑ์ "การลาบ่อยครั้ง" และ "การมาทำงานสายเนืองๆ" ให้ถือเกณฑ์ ดังนี้

๔.๑ เกณฑ์ที่ถือว่าลาบ่อยครั้ง

(๑) ในรอบที่ ๑ (ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม – วันที่ ๓๑ มีนาคม) สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในกรณีที่ ลากิจ เกิน ๑๐ ครั้ง ถือว่าลาบ่อย

(๒) ในรอบที่ ๒ (ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน – วันที่ ๓๐ กันยายน) สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในกรณีที่ ลากิจ เกิน ๑๐ ครั้ง ถือว่าลาบ่อย

สำหรับพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ หรือ พนักงานจ้าง ที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่ถ้าวันลาไม่เกิน ๑๕ วัน และมีผลการปฏิบัติงานดี อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนขั้นเงินเดือนได้ ๑ ขั้น

ในกรณีที่ ลากิจ รวมทั้งสองรอบเกิน ๒๓ วัน แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน อาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนขั้นเงินเดือนได้ ๐.๕ ขั้น

ในกรณีที่ ลากิจ รวมทั้งสองรอบเกิน ๔๕ วัน ไม่สามารถเลื่อนขั้นเงินเดือนได้

หมายเหตุ : ๑. การลาทุกประเภทให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายงานการเจ้าหน้าที่ตามคำสั่งฯ ใช้ตัวเลขรวมสรุปการลาของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง แต่ละคนส่งให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๒. การลาครึ่งวัน ๒ ครั้ง คิดเท่ากับการลา ๑ วัน และถ้ามีเศษของวันลาให้ปัดเศษเป็นเต็มวัน

๓. การลาต่อไปนี้ไม่นำมารวมกับวันลาข้างต้น ได้แก่ การลาพักผ่อน การลาคลอดบุตร การลาอุปสมบท และลาป่วย ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบการลาของทางราชการกำหนด

๔.๒ เกณฑ์ที่ถือว่ามาทำงานสายเนือง ๆ

(๑) มาทำงานสายเกิน ๒๔ ครั้งต่อปี สำหรับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน เกินเวลา ๐๘.๓๐ น. แต่ไม่ควรเกิน ๐๙.๓๐ น.

(๒) การมาสายสืบเนื่องมาจากแวะปฏิบัติงานนอกสถานที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลงนามรับรอง จะไม่นับเป็นการมาสาย

(๓) การมาสายสืบเนื่องมาจากเหตุการณ์ความไม่สงบในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยอาจเกิดเหตุการณ์ความไม่สงบในระหว่างการเดินทางมาปฏิบัติงาน ให้ทำบันทึกเสนอผู้บริหารทราบ จะไม่นับเป็นการมาสาย

๕. เกณฑ์การหักคะแนน ให้ใช้คะแนนรวมสะสมของแต่ละบุคคล ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

(๑) การลา โดยเขียนใบลา จะถูกหักคะแนนวันละ ๑ คะแนน เช่น นาย ก.ยื่นใบลากิจ ๒ วัน ก็จะถูกหักคะแนน ๒ คะแนน

(๒) การขาดงาน จะถูกหักคะแนนวันละ ๓ คะแนน

/(๓) การเข้าร่วม...

(๓) การเข้าร่วมกิจกรรมในงานประเพณี ศาสนา วันสำคัญของทางราชการและงานอื่นๆ ที่อบต.ดำเนินการ ผู้ที่ไม่เข้าร่วมงานจะถูกหักคะแนนครั้งละ ๔ คะแนน ยกเว้นได้รับมอบหมายงานตามข้อ ๖

(๔) มาสายเกิน ๑๖ ครั้ง แต่ไม่เกิน ๒๔ ครั้ง ถูกหักคะแนนครั้งละ ๐.๕ คะแนน

(๕) มาสายครั้งที่ ๒๕ เป็นต้นไป ถูกหักคะแนนครั้งละ ๑ คะแนน

(๖) ให้นำคะแนน ตามข้อ ๑ ถึง ข้อ ๕ มารวม ผู้ที่ได้คะแนนดีที่สุดในแต่ละกลุ่มจะนำมาพิจาณาประกอบกับผลของการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

๖. ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้เดินทางไปราชการหรือไปอบรม/ประชุม โดยไม่ถือว่าหยุดงานหรือขาดราชการ

๗. สำหรับพนักงานจ้าง ให้ใช้หลักเกณฑ์เช่นเดียวกับพนักงานส่วนตำบล

โดยให้มีผลบังคับตั้งแต่ ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสูไลมาน วอโตะแม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง