

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง
เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบ การให้รางวัลประจำปี และค่าตอบแทนอื่นๆ ของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

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 ลูกจ้างประจำ โดยแบ่งกลุ่มพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล 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 ลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งให้จัดอยู่ในกลุ่มเดียวกัน

๑.๔ การกำหนดกรอบโควตาและวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

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

/๑.๔.๒ การเลื่อนขั้น.....

๑.๔.๒ 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

๑.๕ 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 ๔ 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 ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างแต่ละคนส่งให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามรอบระยะเวลาการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

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 ให้ทำบันทึกเสนอผู้บริหารทราบจะไม่นับเป็นการมาสาย

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 ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 9 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางอัมพร หนูประดิษฐ์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกาลูปัง