

คู่มือการปฏิบัติงาน

กลุ่มบริหารงานบุคคล

- การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
- งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ
- งานขอปรับวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

นางสาวพิจิตรา ศิริป้อม

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 5

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

การจัดตั้งกลุ่มบริหารงานบุคคล มีวัตถุประสงค์เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ สามารถบริหารจัดการภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน

ข้าพเจ้า นางสาวพิจิตรา ศิริป้อม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕ ซึ่งรับผิดชอบ งานบำเหน็จความชอบและงานทะเบียนประวัติ จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน “กลุ่มบริหารงานบุคคล” เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องได้ใช้เป็นแนวทาง ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์วิธีการและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

พิจิตรา ศิริป้อม
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สารบัญ

	หน้า
๑. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑
๒. การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	๘
๓. งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ	๑๑
๔. งานขอปรับวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑๔

๑. ชื่อกระบวนงาน : การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์ :

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการโอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการโอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ ก.ค.ศ. กำหนด

๔. คำจำกัดความ

โอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ หมายถึง การโอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามท ก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาโอนเงินเดือนที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ กำหนดพฤติกรรมการดำเนินงานโอนเงินเดือน ให้สอดคล้องกับพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๓ นับอัตราเงินเดือนข้าราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน ตามประกาศสำนักคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๘.๓ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) พ.ศ.๒๕๕๓ ข้อ ๘ เพื่อคำนวณวงเงิน ๓% ที่ใช้ในการโอนเงินเดือน (ยกเว้น ผอ.สพท./รก.ผอ.สพท./ผู้ไปช่วยราชการ สพฐ. และต่างสังกัด สพฐ. / หน่วยงานพิเศษ)

๕.๔ ผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติตามราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ดังนี้

- (๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามงบประมาณ ดังนี้
 - ครั้งที่ ๑ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป
 - ครั้งที่ ๒ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ของปีเดียวกัน

(๒) ใช้แบบประเมินฯ ตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงานก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๓/ ว ๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน โดยมีองค์ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ๒ องค์ประกอบ คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน

องค์ประกอบที่ ๑ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน (๗๐ คะแนน)

องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินการปฏิบัติตนในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ (๓๐ คะแนน)

ระดับผลการประเมินมี ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับ ดีเด่น	(ร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป)
ระดับ ดีมาก	(ร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙)
ระดับ ดี	(ร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙)
ระดับ พอใช้	(ร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙)
ระดับ ปรับปรุง	(ร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา)

(๓) ให้มีการกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและ
ผู้รับการประเมิน ทั้งนี้ ให้พิจารณาจากข้อตกลงของส่วนราชการหรือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือ
หน่วยงานการศึกษา มาตรฐานและภาระงานขั้นต่ำที่ได้มีการจัดทำและกำหนดไว้

(๔) เมื่อดำเนินการประเมินเรียบร้อยแล้ว ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อผู้ผลการประเมิน
อยู่ในระดับ ดีเด่น และ ดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน

(๕) ให้มีระบบการจัดเก็บผลการประเมิน เพื่อนำมาใช้ตามวัตถุประสงค์ โดยจัดเก็บรักษา
ไว้อย่างน้อยสองรอบการประเมิน

๕.๕ การแบ่งกลุ่มและการบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน

๑) การแบ่งกลุ่มเพื่อบริหารวงเงินให้แบ่งออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับครูผู้ช่วย, คศ.๑, คศ.๒ และ คศ.๓

กลุ่มที่ ๒ ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับ คศ.๔ และ คศ.๕

๒) การบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน ตามข้อ ๘.๑ กลุ่มที่ ๑ และ กลุ่มที่ ๒ ให้แยก
วงเงินการเลื่อนเงินเดือนออกเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

กลุ่มที่ ๑ กลุ่มรองผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการสายงานการสอน

กลุ่มที่ ๒ กลุ่ม รอง.ผอ.สพท. เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษาพิเศษ
และผู้อำนวยการสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในวงเงินของแต่ละ
ตำแหน่งก่อน หากวงเงินเดือนของตำแหน่งเหลือจึงสามารถเปลี่ยนไปให้ตำแหน่งอื่นได้

๕.๖ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน บริหารวงเงิน ๓% ในการเลื่อนเงินเดือน
ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในภาพรวม และจัดสรรวงเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง
ให้แก่แต่ละสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๕.๗ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อน
เงินเดือนข้าราชการระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้ครบทุกองค์ประกอบ ดังนี้

(๑) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ประธานกรรมการ
(๒) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	รองประธานกรรมการ
ที่รับผิดชอบงานด้านการบริหารงานบุคคล	
(๓) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา	กรรมการ
(๔) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน ๔ คน	กรรมการ
(๕) ข้าราชการสายงานการสอน จำนวน ๔ คน	กรรมการ
(๖) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล	กรรมการและเลขานุการ
(๗) เจ้าหน้าที่งานเงินเดือน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ บริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการใน สพท. ที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. และวงเงินที่เหลือจากคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ. ให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๑ และวินิจฉัยปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการบริหารวงเงิน

ทั้งนี้ ให้ สพท. บริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการใน สพท. โดยคำนึงถึง

(ก) ข้าราชการที่ผลการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง

(ข) ข้าราชการที่ ปฏิบัติหน้าที่ในท้องถิ่นทางไกล/ทุรกันดาร (ตามประกาศกระทรวงการคลัง) หรือการคมนาคมไม่สะดวก หรือมีความยากลำบากในการ ปฏิบัติงานหน่วยงานการศึกษา ขาดแคลนอัตรากำลัง แต่มีประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน

๕.๘ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน มี ๒ ระดับ

๑. คณะกรรมการระดับ สพท.

ผอ.สพท.พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ คน ประกอบด้วย

(๑) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สพท.

(๒) ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

(๓) ข้าราชการสายงานการสอน

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ.

๒. คณะกรรมการระดับสถานศึกษา

ผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษาไม่น้อยกว่า ๓ คน หากในสถานศึกษามีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ครบ ๓ คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ทำหนังสือขอรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาใกล้เคียงเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการให้ครบตามจำนวน

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ.

๕.๙. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติและวงเงินที่ได้รับจัดสรรมาประกอบการพิจารณาและกำหนดร้อยละโดยใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนในแต่ละกลุ่มและอันดับเงินเดือนตามตารางฐานในการคำนวณที่ ก.ค.ศ.กำหนด

๕.๑๐ การเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ ที่ ก.ค.ศ. กำหนด ดังนี้

๑. มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้

๒. ไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัย หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิด ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ต่อตำแหน่งหน้าที่ราชการ

๓. ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

๔. ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

๕. ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการหรือปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

ทั้งนี้ ก.ค.ศ. พิจารณานุมัติให้ส่งเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย ไม่เกิน ร้อยละสองของฐานในการคำนวณให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ โดยต้องเป็นผู้มีผลการปฏิบัติงานดีเด่น และมีเวลาการปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๓ เดือน ๑๕ วัน สำหรับผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจในต่างประเทศ หรือต่างประเทศ หรือสำหรับผู้ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการ

๖. ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด ดังนี้

- สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา ต้องไม่ลาเกิน ๖ ครั้ง และมาสายไม่เกิน ๘ ครั้ง

- สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน ต้องไม่ลาเกิน ๘ ครั้ง และมาสายไม่เกิน ๙ ครั้ง

ทั้งนี้ กรณีที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการและมีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาอาจเสนอผู้มีอำนาจส่งเงินเดือนพิจารณาผ่อนผันให้เงินเดือนได้

๗. มีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน แต่ไม่รวมถึงวันลาที่ กฎ ก.ค.ศ. ยกเว้น

๕.๑๑ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่มาช่วยราชการ ระหว่างครึ่งปี ให้นำผลการประเมินที่คาบเกี่ยวทั้งสองทางให้เขตพื้นที่การศึกษาที่ข้าราชการมาช่วยราชการนำผลการปฏิบัติงานในช่วงก่อนที่จะช่วยราชการ หรือครบครึ่งปี มาประกอบการพิจารณา แล้วแจ้งผลการพิจารณา ไป สพท. ต้นสังกัดเป็นผู้ส่งเงินเดือน

๕.๑๒ การไม่เลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงเหตุผล

๕.๑๓ ให้จัดส่งแบบรายงานผลการปฏิบัติงานของ ผอ.สพท./ ผู้รักษาราชการแทน ผอ.สพท. โดยสรุปผล การปฏิบัติงานที่สำคัญๆ ไปยัง สพฐ.

๕.๑๔ สถานศึกษา/ สพท. จัดทำบัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของคณะกรรมการแยกตามกลุ่ม พร้อมรายงานการประชุมของคณะกรรมการและเอกสารที่เกี่ยวข้องเสนอผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

๕.๑๕ สพท. ตรวจสอบการดำเนินการเลื่อนเงินเดือน ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ สพท. นำผลการพิจารณา เสนอคณะกรรมการระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา และรายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจส่งเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษา

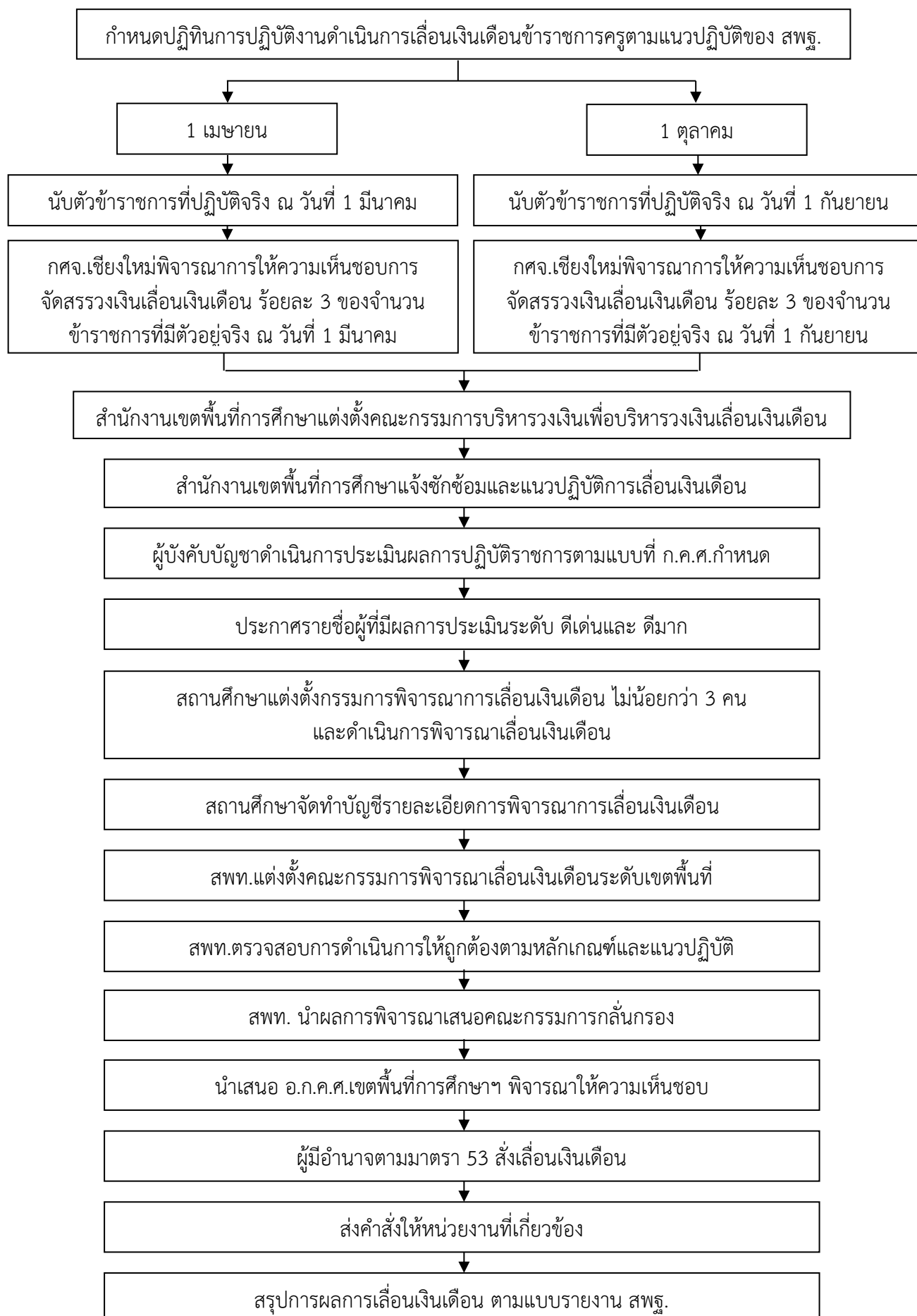
๕.๑๖ ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ส่งเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ อ.ก.ค.ศ.เขตพื้นที่การศึกษาฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ

๕.๑๗ แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา แต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล ให้ประกอบด้วย อัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือน

๕.๑๘ ส่งคำสั่งฯ ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

*ออกคำสั่งให้ได้รับเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราวของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. รูปแบบที่ใช้

เป็นไปตามแบบที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด

๘. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๓ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๓ มาตรา ๘๑ และมาตรา ๑๓๓

๒. พระราชบัญญัติแก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๑๙/๒๕๖๐ เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ลงวันที่ ๓ เมษายน พุทธศักราช ๒๕๖๐ พ.ศ.๒๕๖๕

๓. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ แจ้งเวียนตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ๐๒๐๖.๗/ว๑๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑

๔. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๒๒๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๖๒

- คู่มือการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๖. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๘๐๖๗ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑ เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย

๗. ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๕ ลงวันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (แจ้งฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละอันดับฯ)

๘. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๙. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายเนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ

๑๐. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๙ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๑. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๒๘๔๕ ลงวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง การสำรองวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑๒. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๒๙๗๒ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีถึงแก่ความตาย

๑๓. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว๒๕๗๗ ลงวันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๑. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๒๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ

๑๕. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๘ ลงวันที่ ๒๒ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการการให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ

๑๖. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑. ชื่อกระบวนการ : การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๒. วัตถุประสงค์:

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการ เลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำในสถานศึกษา/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๔. คำจำกัดความ

ค่าจ้างเป็นไปตามอัตราค่าจ้าง ประเภท ตำแหน่ง ลูกจ้างที่ถือปฏิบัติสำหรับลูกจ้างส่วนราชการ

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดปฏิทินการดำเนินการเลื่อนเงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ ตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งประกาศและชักชวนการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๕.๓ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ สถานศึกษา ดำเนินการนับตัวลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติจริง ณ วันที่ ๑ มี.ค. หรือ ๑ ก.ย. เพื่อดำเนินการเลื่อนค่าจ้างลูกจ้างประจำครั้งที่ ๑ (๑ เม.ย) หรือครั้งที่ ๒ (๑ ต.ค.)

๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งจัดสรรโควตา โดยการใช้โควตาและวงเงินสำหรับการเลื่อนขั้นฯ แยกเป็นดังนี้

- ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน) ให้เลื่อน ๑ ขั้นได้ไม่เกิน ร้อยละ ๑๕ ของลูกจ้างประจำที่มีตัวอยู่จริง (ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่จริง) ณ ๑ มีนาคม

- ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม) ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนได้ไม่เกินวงเงินร้อยละ ๖ ที่คำนวณได้จากฐานอัตราเงินเดือนรวมของลูกจ้างประจำที่มีตัวอยู่จริง (ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่จริง) ณ วันที่ ๑ กันยายน โดยนำเงินที่ใช้เลื่อนไปแล้วเมื่อ ๑ เมษายน มาหักออกก่อน (ไม่รวมค่าตอบแทนฯ) ที่เหลือใช้เป็นเงินเลื่อนขั้นฯ

ทั้งนี้ จำนวนผู้ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ๒ ขั้น (รวมทั้งปี) ต้องไม่เกินโควตาเมื่อคราวการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ครั้งที่ ๑ (๑ เมษายน)

๕.๕ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานลูกจ้างประจำในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา โดยใช้แบบประเมินฯ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

- ผลการประเมินดีเด่น ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๙๐-๑๐๐ % อยู่ในข่ายอาจได้รับการพิจารณาเลื่อน ๑ ขั้น

- ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับได้ ระดับคะแนนไม่ต่ำกว่า ๖๐-๘๙ % อยู่ในข่ายได้รับการพิจารณาเลื่อน ๐.๕ ขั้น

- ผลการประเมินต้องปรับปรุง ระดับคะแนนต่ำกว่า ๖๐ % ไม่ควรเลื่อนขั้นค่าจ้าง

๕.๖ จัดส่งบัญชีผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำตามผลการพิจารณา

๕.๗ การไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้ใด ให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงเหตุผล

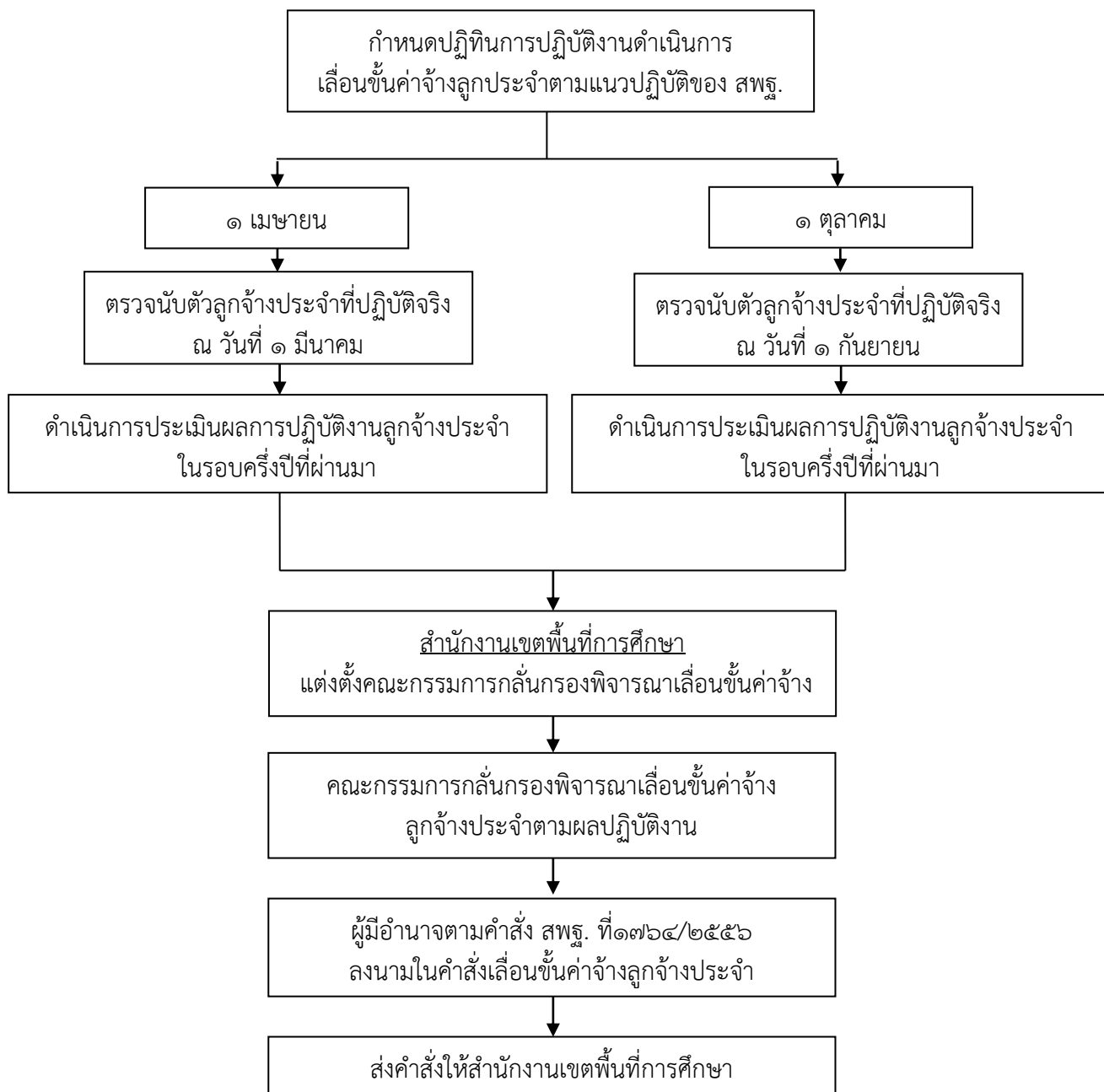
๕.๘ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

๕.๙ คณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำตามผลการประเมินการปฏิบัติงาน

๕.๑๐ เสนอคำสั่งฯให้ ผู้มีอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๗๖๔/๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ ลงนามในออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนลูกจ้างประจำ

๕.๑๑ นำส่งคำสั่งฯไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๕

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. รูปแบบที่ใช้

เป็นไปตามแบบที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด

๘. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๕๓ มาตรา ๗๒ มาตรา ๗๓ มาตรา ๘๑ และมาตรา ๑๓๓

๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๔๔

๓. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๑๗๖๔/๒๕๕๖ เรื่อง การมอบอำนาจการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ

๔. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๒๘/ว ๔๗ ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘

๑. ชื่องาน : งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี

๓. ขอบข่ายงาน

พนักงานราชการที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือนเมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี มีสิทธิได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน

๔. คำจำกัดความ

ค่าตอบแทน หมายความว่า เงินซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่ส่วนราชการ/ สถานศึกษาเป็นรายเดือน

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๕.๑ ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติ

๕.๒ ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมินประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา ตามรอบการประเมินแล้วนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการ กลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา

๕.๓ สถานศึกษารายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

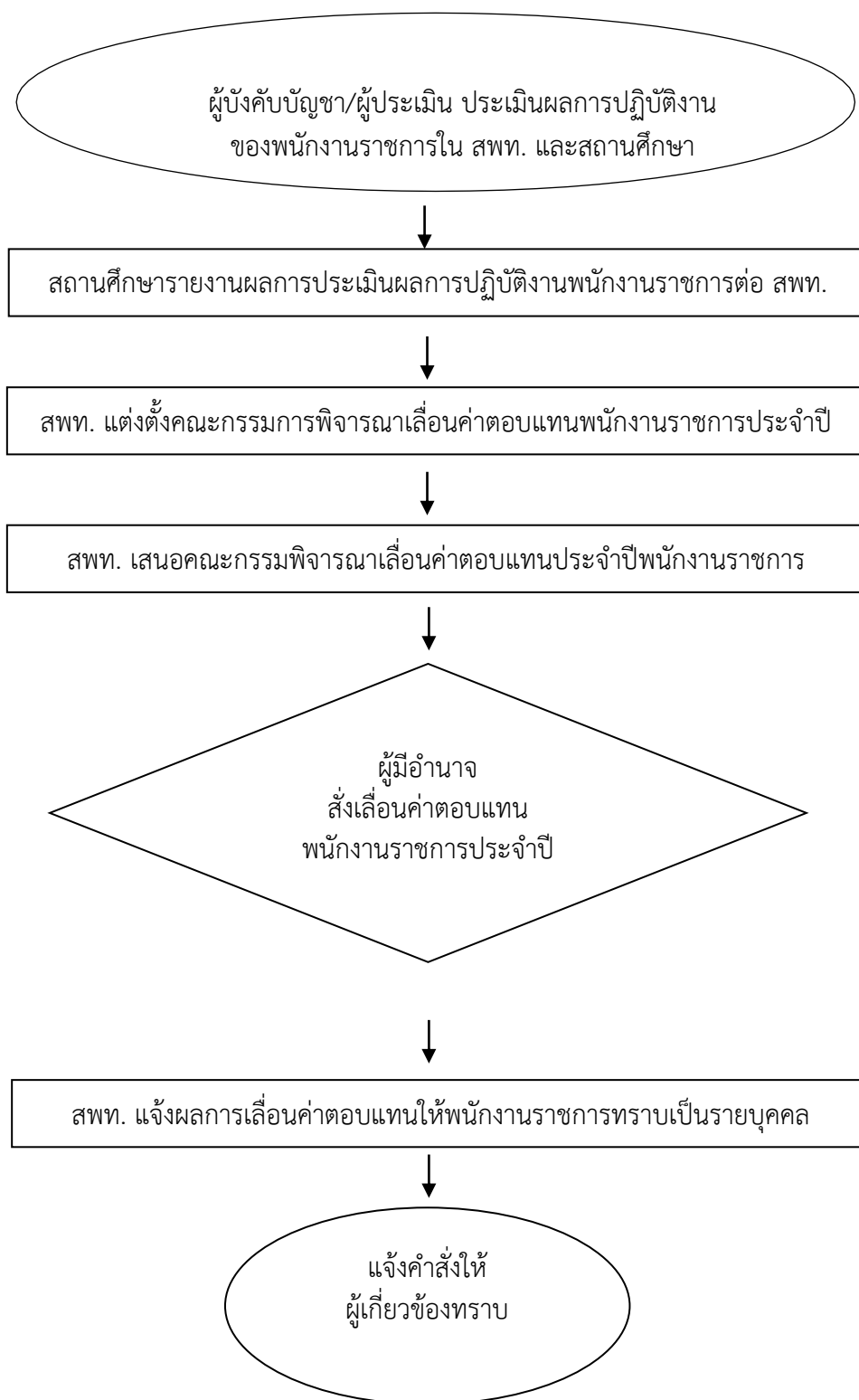
๕.๔ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี

๕.๕ สำนักงานเขตพื้นที่ศึกษานำรายชื่อพนักงานราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและในสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปีเพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการตามผลการประเมินโดยไม่เกินวงเงินร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทนของพนักงานราชการที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน

๕.๖ แจ้งผลการเลื่อนค่าตอบแทนให้พนักงานราชการทราบเป็นรายบุคคล

๕.๗ แจ้งคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



๗. รูปแบบที่ใช้

แบบประเมินเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานราชการ

๘. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

๘.๓ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๕๘

๘.๔ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๑

๘.๕ ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนพนักงานราชการ (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๕

๘.๖ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการดำเนินการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๘.๗ ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผล การปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๕๔

๘.๘ หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๑๔๒๖ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๕ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานราชการประเมินผล ๒ ครั้ง ตามรอบการประเมิน ครั้งที่ ๑ ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม – ๓๑ มีนาคม ของปีถัดไป ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน – ๓๐ กันยายน

๒. การเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี เลื่อนปีละ ๑ ครั้ง ในวันที่ ๑ ตุลาคม

๓. ผู้ที่มีสิทธิเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน

๑. ชื่อกระบวนงาน : การขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการดำเนินการขอเพิ่มวุฒิการศึกษาในทะเบียนประวัติ

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นการดำเนินการปรับปรุงข้อมูลวุฒิการศึกษาของข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นปัจจุบัน

๔. คำจำกัดความ

วุฒิการศึกษา คือ วุฒิที่ ก.ค.ศ.รับรองเป็นคุณวุฒิทางการศึกษา

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

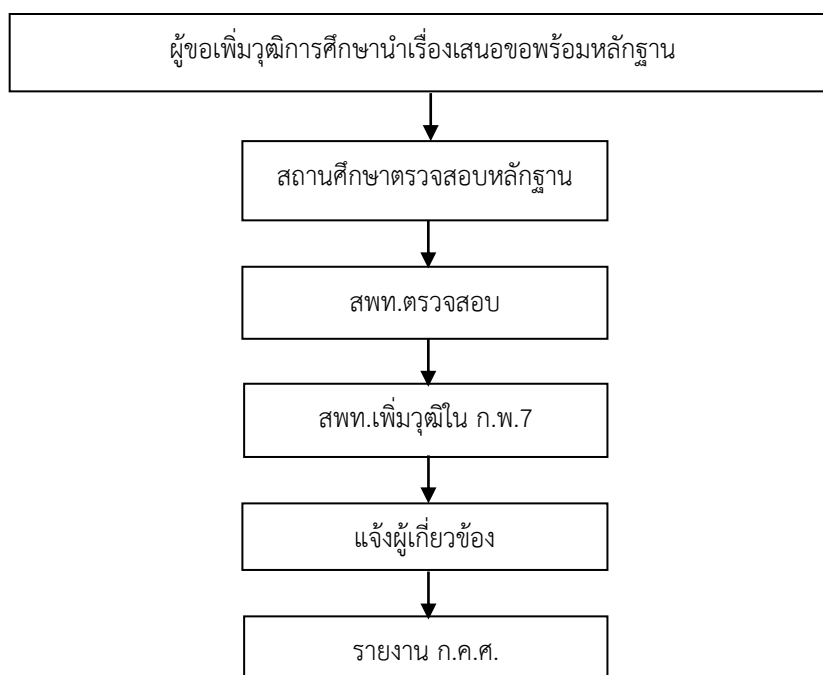
๕.๑ ข้าราชการที่ได้รับวุฒิเพิ่มขึ้น เสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขอเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ

๕.๒ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา/สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

๕.๓ ดำเนินการตรวจสอบคุณวุฒิและดำเนินการเพิ่มวุฒิใน ก.พ.๗ แจ้งผู้ขอเพิ่มคุณวุฒิตราบ

๕.๖ รายงาน สำนักงาน ก.ค.ศ.และกลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

ตรวจสอบหนังสือรับรองหรือสำเนาปริญญาบัตรหรือวุฒิที่ขอเพิ่มให้ละเอียดโดยเฉพาะกรณีจบจากสถาบันการศึกษาจากต่างประเทศ

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบขอเพิ่มวุฒิในทะเบียนประวัติ

๘. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑

๘.๒ หนังสือสำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการรัฐมนตรี ที่ สร ๐๒๐๓/ว ๖ ลงวันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๑๘ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงสมุดประวัติข้าราชการ

๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๒๘ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๑๘ เรื่อง ก.พ.๗ แบบใหม่และแฟ้มประวัติข้าราชการ

๘.๔ หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ สร ๑๐๐๗/ว ๔๐ ลงวันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๑๘ เรื่อง คู่มือการจัดทำ ก.พ.๗ แบบใหม่

๙. สรุปมาตรฐานงาน

-

๑. ชื่อกระบวนการงาน

งานขอปรับวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการปรับวุฒิการศึกษาของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓. ขอบเขตของงาน

เป็นการดำเนินการปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับเงินเดือนเพิ่มขึ้นตามคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่ง เป็นคุณสมบัติที่ตรงกับสาขาวิชาหรือกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ผู้นั้นได้ทำการเรียนการสอนหรือเคยทำการสอน หรือเป็นคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนการส่งเสริมการเรียนรู้ให้เป็นไปตามที่ส่วนราชการต้นสังกัดกำหนดโดยความเห็นชอบของ ก.ค.ศ.

๔. คำจำกัดความ

-

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

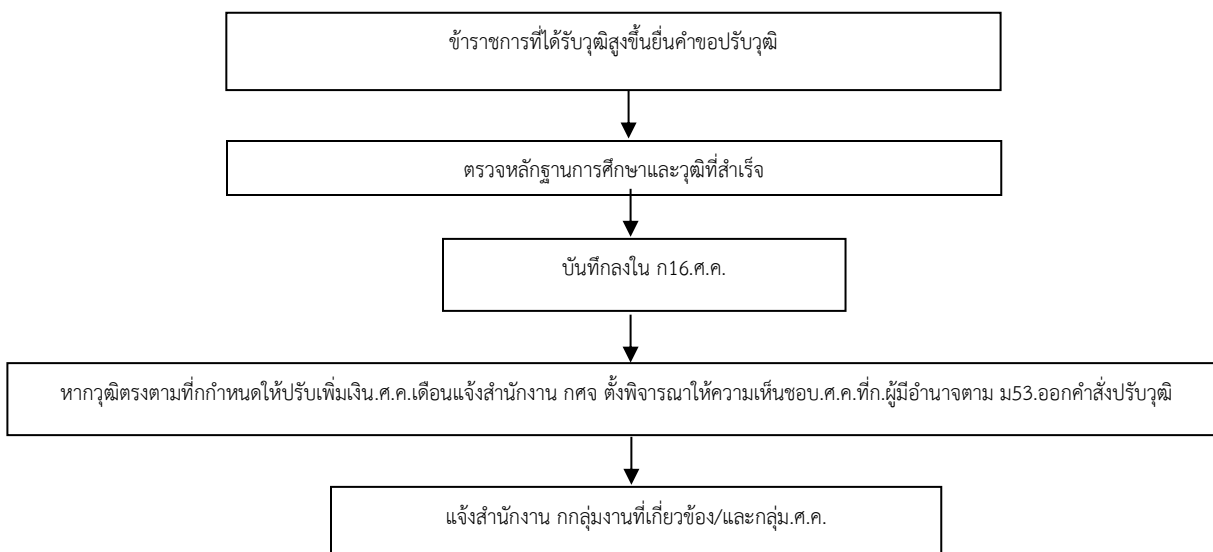
๕.๑ ข้าราชการที่ได้รับวุฒิสูงขึ้นทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา ภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่สถานศึกษาออกหนังสือรับรองแสดงว่าสำเร็จการศึกษา

๕.๒ ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบหลักฐานการศึกษาและวุฒิที่สำเร็จว่าเป็นวุฒิการศึกษาที่ ก.ค.หรือ ก.ค.ศ.รับรองให้เป็นวุฒิทางการศึกษาหรือไม่

๕.๓ หากมีคุณสมบัติตรงตามที่ ก.ค.หรือ ก.ค.ศ.กำหนด ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ ดำเนินการออกคำสั่งปรับวุฒิ

๕.๔ แจ้งสำนักงาน ก.ค.ศ.และกลุ่ม/กลุ่มงานที่เกี่ยวข้อง

๖. Flow Chart การปฏิบัติงาน



ข้อสังเกตในระดับปฏิบัติ

ควรตรวจสอบการรับรองสำเนาเอกสาร กับเอกสารต้นฉบับ

๗. แบบฟอร์มที่ใช้

แบบขอปรับวุฒิการศึกษา

๘. กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๘.๑ พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๘.๒ หนังสือสำนักงาน ก.ค. ที่ ศธ ๑๓๐๔/ว ๑ ลงวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการในการให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนและหรือปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในกรณีที่ได้รับคุณวุฒิเพิ่มขึ้น

๘.๓ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ ๐๒๐๖.๒/ว ๑ ลงวันที่ ๒ มกราคม ๒๕๕๑ เรื่อง การปรับอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนการขอปรับวุฒิทางการศึกษา

1

- ยื่นแบบคำขอต่อเจ้าหน้าที่
➔ รอ (1 นาที)

2

- เจ้าหน้าที่รับเรื่อง
- ตรวจสอบหลักฐานการศึกษาและคุณวุฒิ
ที่สำเร็จการศึกษา รับรองคุณวุฒิ
➔ รอ (3 นาที)

3

- เจ้าหน้าที่เพิ่มคุณวุฒิที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น
ในทะเบียนประวัติ

4

- แจ้งการขอเพิ่มวุฒิให้สถานศึกษาผู้ขอยื่นทราบ
ผ่านทางเว็บไซต์ สพป.เชียงใหม่ เขต 5