

คู่มือปฏิบัติงาน
ของ
นางสิริยา เลิศไกร
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ
กลุ่ม บริหารงานบุคคล สพป.นครศรีธรรมราช เขต 1

ความหมาย

การเลื่อนขั้นเงินเดือน หมายถึง การสั่งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนในขั้นที่สูงขึ้น เพื่อตอบแทนความดีความชอบที่ผู้นั้นได้ปฏิบัติในครั้งปีที่ผ่านมา การเลื่อนขั้นเงินเดือนจึงถือเป็นสิทธิของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนที่จะได้รับบำเหน็จความชอบประจำปีจากผลของการปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงความดีความชอบ ความอดทน ความสามารถ ความประพฤตินในการรักษาวินัย ข้าราชการและการปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่องค์กรกลางบริหารงานบุคคลกำหนด

แนวคิด/หลักการ

ตามกฎหมาย ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 กำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งตาม มาตรา ๕๗ เป็นผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน และในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ. นี้ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนดตามมาตรา 76 มาประกอบการพิจารณา โดยให้เลื่อนได้ไม่เกินวงเงินที่ส่วนราชการได้รับการจัดสรรให้ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน การเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่ ก.พ. กำหนดสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง และให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือน โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือนการคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท ซึ่งการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญโดยปกติให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

- (1) **ครั้งที่หนึ่ง** เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครั้งปีแรกโดยให้เลื่อนในวันที่ 1 เมษายนของปีที่ได้เลื่อน
- (2) **ครั้งที่สอง** เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครั้งปีหลังโดยให้เลื่อนในวันที่ 1 ตุลาคมของปีถัดไป

ในการดำเนินการโอนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ.ดังกล่าวยังกำหนดให้มีการแจ้งผลการโอนเงินเดือนข้าราชการแต่ละคนในแต่ละครั้งให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งให้ข้าราชการทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล การแจ้งผลการโอนเงินเดือนประกอบด้วยอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อนและเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการโอนเงินเดือนนั้นข้าราชการผู้ใดไม่ได้รับการโอนเงินเดือนให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้โอนเงินเดือนให้ผู้นั้นทราบด้วย

เนื่องจากในการดำเนินการโอนเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ.ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. 2552 เป็นการโอนเงินเดือนตามระบบใหม่มีขั้นตอนการดำเนินการที่ซับซ้อนกว่าระบบเดิมซึ่งโอนเงินเดือนเป็นระบบขั้นประกอบกับจะต้องนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือน ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินการโอนเงินเดือนให้ข้าราชการในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดจึงได้จัดทำคู่มือฉบับนี้ขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครศรีธรรมราช เขต 1 เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดด้วยความถูกต้อง

2. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถกำกับติดตามการดำเนินการโอนเงินเดือนได้ทุกขั้นตอน

3. เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานโอนเงินเดือน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลให้ครบถ้วนถูกต้องตั้งแต่ ชื่อ ชื่อสกุล ตำแหน่ง ระดับ ตำแหน่งเลขที่ อัตราเงินเดือน ฐานในการคำนวณ ฯลฯ
2. ดำเนินการประสานกับงานที่เกี่ยวข้องเพื่อขอข้อมูลดังนี้
 - งานทะเบียนประวัติเพื่อขอข้อมูลการลา/การมาทำงานสาย
 - งานวินัยและนิติการเพื่อขอข้อมูลข้าราชการที่ถูกลงโทษทางวินัยฯ
 - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเพื่อขอข้อมูลข้าราชการช่วยราชการ และข้าราชการที่ได้รับคำสั่งย้าย และยังไม่มีการส่งตัวไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งใหม่
 - งานพัฒนาบุคลากรเพื่อขอข้อมูลข้าราชการที่ลาศึกษาต่อ
3. ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการทาง สพฐ. และต่างสังกัด สพฐ. รายงาน สพฐ.ตาม เอกสารหมายเลข 1
4. ดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อข้าราชการที่ไปช่วยปฏิบัติราชการต่าง สพท ส่งไปยัง สพท ที่เกี่ยวข้องตาม เอกสารหมายเลข 2
5. ดำเนินการจัดทำบัญชีแสดงจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีตัวอยู่ ณ วันที่ 1 มีนาคม ในการโอนเงินเดือนครั้งที่ 1 และ ณ วันที่ 1 กันยายน ในการโอนเงินเดือนครั้งที่ 2 รายงาน สพฐ.ตาม เอกสารหมายเลข 3
6. ดำเนินการจัดทำรายละเอียดการจัดสรรวงเงินโอนเงินเดือน ส่ง ศธจ.นครศรีธรรมราชเพื่อเสนอออกศจ. และ กศจ. พิจารณาเห็นชอบการจัดสรรวงเงินโอนเงินเดือน

7. ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ประกอบด้วย 1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ 2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ ซึ่งกำกับดูแลการปฏิบัติราชการของกลุ่มบริหารงานบุคคล (งานบำเหน็จความชอบ) 3) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สพท. กรรมการ 4) ผู้อำนวยการสถานศึกษา กรรมการ 5) ข้าราชการในสถานศึกษา กรรมการ 6) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการและเลขานุการ 7) หัวหน้ากลุ่มงาน/เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ผู้ช่วยเลขานุการ โดยกรรมการมีหน้าที่ตรวจสอบบัญชีข้าราชการ กลั่นกรอง เสนอแนะ และพิจารณาผลการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการกับวงเงินที่ได้รับจัดสรรเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

8. ดำเนินการแจ้งกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนเงินเดือน และนัดประชุม

9. ดำเนินการจัดทำข้อมูลรายละเอียดและวาระประชุมกลั่นกรองการเลื่อนเงินเดือน โดยจะต้องตรวจสอบรายละเอียดให้ถูกต้อง ดังนี้

- วงเงินเลื่อนเงินเดือนตามที่ สพฐ.จัดสรรให้ร้อยละ 2.99 ของเงินเดือนรวม(ต่อเดือน) ณ วันที่ 1 มีนาคม ในการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 1 หรือ ณ วันที่ 1 กันยายน ในการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ 2 รวมกับยอดจัดสรรเพิ่มเติม (ถ้ามี)

- เงินเดือน และฐานในการคำนวณถูกต้อง

- คะแนนประเมินต้องไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้หรือร้อยละ 60 (ถ้าต่ำกว่าร้อยละ 60 จะไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

- วันลาต้องไม่เกิน 23 วัน และไม่เกิน 8 ครั้ง (สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสำนักงาน)

- การเลื่อนเงินเดือนแต่ละคนในแต่ละครั้งต้องไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณ

- การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดขึ้นเป็น สิบบาท เช่น จำนวนเงิน 610.50 บาท ให้ปัดขึ้นเป็น 620 บาท

- สำหรับข้าราชการที่ได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่ง ให้ได้รับ ค่าตอบแทนพิเศษตามอัตราของผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ โดยการคำนวณจำนวนเงินที่ได้เลื่อนไม่ให้พิเศษ และไม่ให้ตัดตัวเลขหลังจุดทศนิยมทิ้ง

- ผู้ที่เกษียณอายุราชการ ถ้าได้รับเงินเดือนถึงขั้นสูงของระดับตำแหน่งจะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 2 วันที่ 30 กันยายน

- ดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนเงินเดือน

- ดำเนินการจัดทำรายละเอียดการเลื่อนเงินเดือนส่ง ศรจ.นครศรีธรรมราช เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ อศจ./กศจ.นครศรีธรรมราช

- จัดทำข้อมูลคำสั่งเลื่อนเงินเดือนส่ง ศรจ.เพื่อดำเนินการสั่งเลื่อนเงินเดือน

- ดำเนินการจัดทำบัญชีสรุปผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 เมษายน ในการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 1 หรือ ณ วันที่ 1 ตุลาคม ในการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ 2

ตามเอกสาร หมายเลข 4 และเอกสารหมายเลข 5 พร้อมบันทึกข้อมูลลงแผ่นซีดี รายงานให้ สพฐ.ทราบ

- ดำเนินการเรื่องประกาศร้อยละของฐานในการคำนวณ โดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

- ดำเนินการจัดทำหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน เสนอ ผอ. สพท. ลงนาม แล้วแจ้งเป็นรายบุคคล เนื่องจากผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล/สำเนาคำสั่งให้ทราบเป็นรายบุคคล

- สำเนาคำสั่งให้งานการเงินฯ งานทะเบียนประวัติ งานบัญชีถือจ่าย และงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง และกลุ่มนโยบายและแผนทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขั้นตอน/กระบวนการดำเนินการ

ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) รอบประเมินที่ 1 (ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม – 31 มีนาคม ของปีถัดไป)

ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) รอบประเมินที่ 2 (ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายน ในปีเดียวกัน)

ขั้นตอนการดำเนินการ	ระยะเวลาในรอบการประเมิน
ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการ เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ตามประกาศ สพท.นศ. เขต 1 ลว. 19 กุมภาพันธ์ 2553 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3 และ 4) ลว. 28 พฤศจิกายน 2557 และ 27 กรกฎาคม 2558 ตามลำดับ)	รอบที่ 1 แจ้งภายใน 30 กันยายน รอบที่ 2 แจ้งภายใน 30 มีนาคม
ขั้นตอนที่ 2 การประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ (ประกาศใช้ ตามประกาศ สพท.นศ. เขต 1 ลว. 19 กุมภาพันธ์ 2553 , ประกาศ สพ.นศ. เขต 1 (ฉบับที่ 3) ลว. 28 พฤศจิกายน 2557 , ประกาศ สพ.นศ. เขต 1 (ฉบับที่ 4) ลว. 27 กรกฎาคม 2558 และประกาศ สพฐ. พ.ศ. 2553 ลว. 17 มีนาคม 2553)	รอบที่ 1 ภายใน 20 ตุลาคม รอบที่ 2 ภายใน 20 เมษายน
ขั้นตอนที่ 3 การจัดทำดัชนีชี้วัดรายบุคคล - ผอ.สพ.นศ.ศรีธรรมราช เขต 1 ประชุมชี้แจงการจัดทำข้อตกลงตัวชี้วัดรายบุคคล ตามภาระงานที่แต่ละคนได้รับมอบหมายในการปฏิบัติราชการ - แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ** ผู้ประเมิน ทำความตกลงตัวชี้วัดกับผู้รับการประเมิน **	รอบที่ 1 ภายใน 15 พฤศจิกายน รอบที่ 2 ภายใน 15 พฤษภาคม ผอ./อาจมอบหมาย รอง ผอ.สพ.ฯ ที่กำกับฯ ทำข้อตกลงตัวชี้วัดกับผู้ปฏิบัติงาน ภายในกำหนดเวลา
ขั้นตอนที่ 4 ผู้ประเมินแต่ละระดับติดตามและให้คำปรึกษาแก่ผู้รับการประเมิน	ตลอดระยะเวลาในรอบการประเมิน
ขั้นตอนที่ 5 การประเมินผลการปฏิบัติราชการและให้คะแนน 5.1 ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตามตัวชี้วัดในแบบที่กำหนด ตามที่ได้ทำข้อตกลงกันไว้ 5.2 สรุปผลการประเมิน	สัปดาห์สุดท้ายของรอบการประเมิน
ขั้นตอนที่ 6 การพิจารณาผลการประเมินกับวงเงินงบประมาณ 6.1 หัวหน้าหน่วยงาน พิจารณาคะแนนประเมิน กำหนดร้อยละในแต่ละ ระดับการประเมิน 6.2 นำผลการจัดสรรมาคิดคำนวณตามหลักเกณฑ์ ว่าข้าราชการรายใดได้รับการเลื่อนเงินเดือนเป็นร้อยละเท่าใด	สัปดาห์แรก ของรอบการประเมินถัดไป
ขั้นตอนที่ 7 เสนอฝ่ายบริหารและคณะกรรมการกลั่นกรอง นำผลการประเมิน และผลการเลื่อนเงินเดือนตามข้อ 6.2 เสนอคณะกรรมการ เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐาน/ความเป็นธรรมของผลการประเมินในภาพรวม	} ปฏิบัติตามปฏิทิน ที่ สพฐ. กำหนด
ขั้นตอนที่ 8 แจ้งผลการประเมิน ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินให้ผู้รับการประเมินลงชื่อรับทราบในแบบสรุปผลการประเมินฯ เป็นรายบุคคล	
ขั้นตอนที่ 9 การประกาศรายชื่อ และร้อยละการเลื่อน 9.1 ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินสูงกว่าระดับดีขึ้นไป 9.2 ประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละระดับผลการประเมิน	
ขั้นตอนที่ 10 นำผลการพิจารณาเสนอ กศจ. เพื่อให้ความเห็นชอบในการเลื่อนเงินเดือน	
ขั้นตอนที่ 11 ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนและแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นรายบุคคล	หลังจาก กศจ. ให้ความเห็นชอบ
ขั้นตอนที่ 12 สรุปรายงานผลการเลื่อนเงินเดือน ต่อ สพฐ. และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการแล้ว

กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
3. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1012/ว 20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ
4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 21 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552 ซึ่งให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่ ก.พ. กำหนดมาใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) โดยอนุโลม
5. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เรื่อง มาตรฐานและแนวทาง การกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญ
6. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว 28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
7. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ พ.ศ. 2551 ลงวันที่ 4 มีนาคม 2551
8. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/ว 1696 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2553
9. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) พ.ศ. 2553
10. ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครศรีธรรมราช เขต 1 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ลงวันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2553 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2557 ลงวันที่ 28 พฤศจิกายน 2557 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 29 กรกฎาคม 2558
11. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2558
