



คู่มือการปฏิบัติงาน

เรื่อง

การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

นางสาวกาญจนา ทองคำมา
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาตาก เขต 2

1. ชื่อกระบวนการงาน

การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

2. วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการทำงานการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

3. ขอบเขตของงาน

การดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4. คำจำกัดความ

การโอนเงินเดือน หมายถึง ดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

- 5.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาโอนเงินเดือนที่เกี่ยวข้อง
- 5.2 กำหนดปฏิทินการดำเนินงานโอนเงินเดือน ให้สอดคล้องกับปฏิทินตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- 5.3 การโอนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)
 - (1) ให้ตรวจสอบข้อมูลการลาต่าง ๆ ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และการมาทำงานสาย
 - (2) ให้ตรวจสอบข้อมูลการถูกลงโทษทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญา หรือถูกศาลพิพากษา
 - (3) ประกาศหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - (4) การจัดทำตัวชี้วัดรายบุคคล
 - (5) ผู้บังคับบัญชาดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีที่ผ่านมา และให้คะแนนระดับผลการประเมิน กำหนดเป็น 5 ระดับ (ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ ต้องปรับปรุง)
 - ผลการประเมินระดับดีเด่น ได้คะแนน 90% ขึ้นไป
 - ผลการประเมินระดับดีมาก ได้คะแนน 80-89%
 - ผลการประเมินระดับดี ได้คะแนน 70-79%
 - ผลการประเมินระดับพอใช้ ได้คะแนน 60-69%
 - ผลการประเมิน ระดับต้องปรับปรุง ได้คะแนนต่ำกว่า 60% (ไม่ได้โอนเงินเดือน)
 - (6) ประกาศผลการประเมินเฉพาะผู้มีผลการประเมิน “ดีเด่น ” และ “ดีมาก”
- 5.4 ให้ตรวจนับจำนวน/อัตราเงินเดือนข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่จริง (รวมผู้ที่มาช่วยราชการ) ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน เพื่อโอนเงินเดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) หรือครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) แล้วแต่กรณี (ยกเว้นผู้ไปช่วยราชการ สพฐ.และต่างสังกัด สพฐ.) และคำนวณวงเงินโอนเงินเดือนร้อยละ 3 ของฐานเงินเดือนรวม

5.5 ให้นำผลการประเมินฯ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

5.6 ให้นำวงเงินที่ได้รับจัดสรรมาบริหารเพื่อจัดว่าแต่ละระดับผลการประเมิน จะให้ข้าราชการ เลื่อนเงินเดือน ได้ร้อยละเท่าไร โดยไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร แล้วให้นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับเขตพื้นที่การศึกษาฯ มีเงื่อนไขสรุปได้ดังนี้

(1) แต่ละคนเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณแต่ละ ประเภท ตำแหน่ง สายงาน และระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่

(2) ห้ามมิให้นำวงเงินมาหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนร้อยละที่เท่ากัน

(3) ผลการประเมิน “ต้องปรับปรุง” (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60) ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน

(4) เลื่อนเงินเดือนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่กำหนดแต่ละประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับ

(5) เฉพาะจำนวนเงินเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดเป็นสิบบาท

(6) การพิจารณากำหนดร้อยละการเลื่อนเงินเดือนต้องสอดคล้องกับผลคะแนนประเมิน

(7) ให้เลื่อนเงินเดือนอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณของแต่ละช่วงเงินเดือนในแต่ละ ประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรง

(8) ผู้ที่ได้รับเงินเดือนใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนเกินกว่าเงินเดือนที่เหลืออยู่ให้เลื่อนเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดนั้นก่อน ส่วนจำนวนเงินที่เหลือ ให้ได้รับเป็นค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับผู้ที่เงินเดือนถึงขั้นสูงสุดอยู่แล้ว ให้ได้รับเป็น ค่าตอบแทนพิเศษตามผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน (ยกเว้นผู้เกษียณอายุราชการและเกษียณก่อนกำหนด ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ)

5.7 จัดทำบัญชีรายละเอียดเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

5.8 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งเลื่อนเงินเดือน ประกาศอัตราร้อยละการเลื่อนในแต่ละระดับผล การประเมินให้ทราบทั่วกัน ประกาศอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

5.9 ส่งเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

5.10 แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล (ร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวน เงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินที่พึงได้รับ แจ้งเหตุผลให้ผู้ที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนทราบ)

5.11 สรุปจัดทำเอกสารรายงาน สพฐ.ตามแบบ

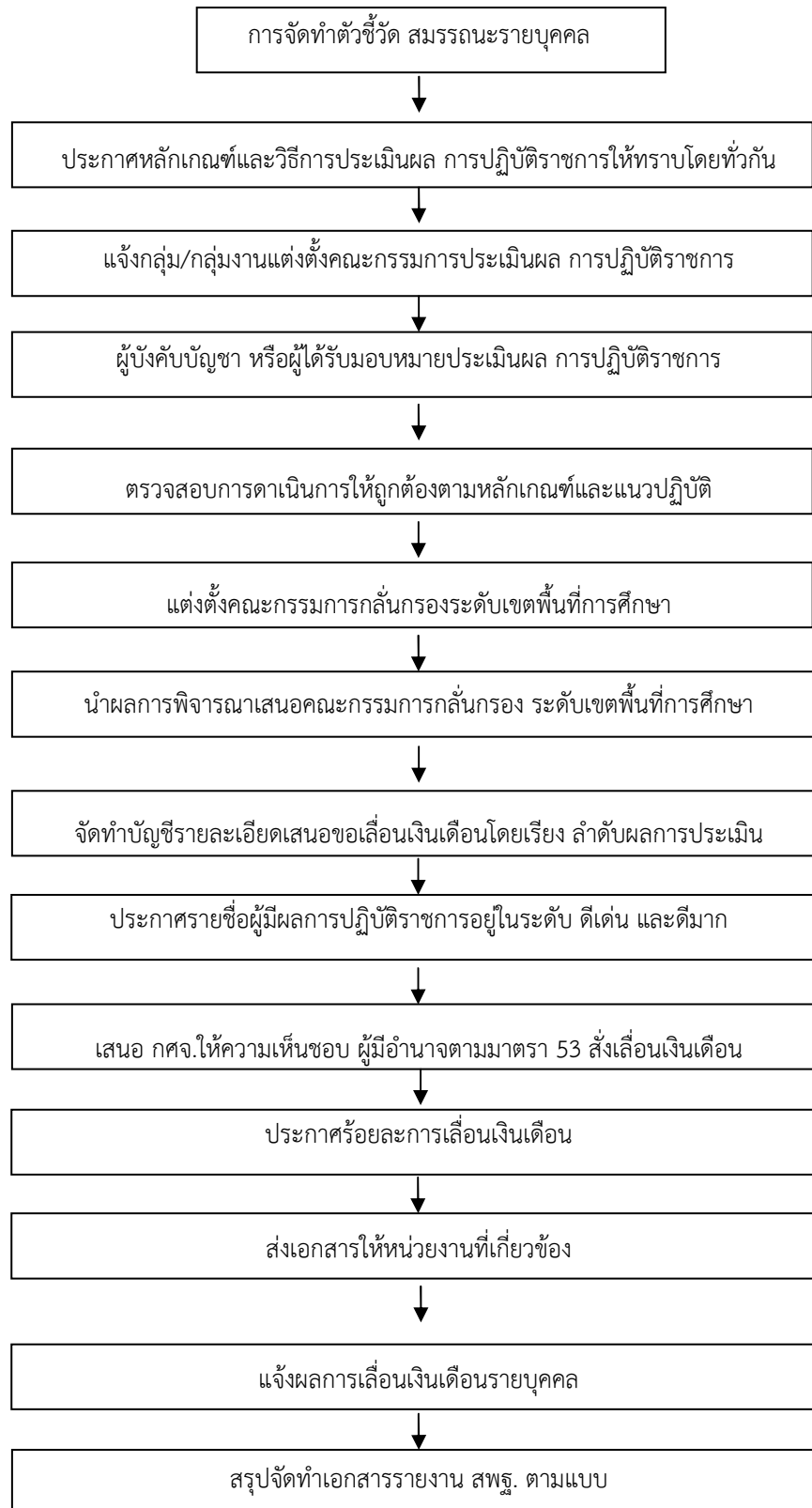
6. Flow Chart การปฏิบัติงาน

ขั้นตอนและวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) ประจำปี

ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานดำเนินงานการเลื่อนเงินเดือน บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2) ตามแนวปฏิบัติของ สพฐ.

ตรวจนับจำนวนข้าราชการที่ปฏิบัติจริง ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ วันที่ 1 กันยายน



ข้อสังเกตในระดับการปฏิบัติ

- (1) ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนอยู่ในเงื่อนไข ดังนี้
- ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 4 เดือน
 - ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม/ดูงาน/ปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน
 - ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน
 - ไม่ลา/ไม่มาสายเกินจำนวนครั้งที่กำหนด (ลาเกิน 8 ครั้ง มาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง)
 - ไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
 - ลาไม่เกิน 23 วันทำการ โดยไม่รวมการลาอุปสมบท/คลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน ลาป่วยซึ่งจำเป็นไม่เกิน 60 วัน (ทำการ) /ป่วยประสบอันตราย / พักผ่อน / ตรวจเลือก / เตรียมพล / ทำงานองค์การระหว่างประเทศ
 - ผู้เกษียณอายุราชการ ส่งเลื่อนเงินเดือน 30 กันยายน
- (2) การจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนเป็นอำนาจของส่วนราชการ (สพฐ.)

7. แบบฟอร์มที่ใช้

ตามแบบที่ สพฐ.กำหนด

8. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- 8.1 พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 8.2 พ.ร.บ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- 8.3 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค. (2)
- 8.4 กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 และหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร 1008.1/ว28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551
- 8.5 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.5/ว 21 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

%%%%%%%%%

