

มาตรฐานการปฏิบัติงานรายบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑



ชื่อ-สกุล นางอัมพร อินมงคล
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล
ระดับ ชำนาญการพิเศษ
งานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาขอนแก่น เขต ๑

งานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

- การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

๑.๑. การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน/ เป้าหมายผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักฐานประกอบ การดำเนินงาน
๑	<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> <u>วางแผนการโอนเงินเดือน</u> ศึกษาพระราชบัญญัติ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการ คู่มือ และ แนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกับการโอนเงิน เดือนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจาก ได้รับหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ จาก ก.ค.ศ. และ สพฐ.	หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๑๕ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑ หนังสือ สพฐ.ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒
๒	กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ให้สอดคล้อง กับปฏิทิน สพฐ.	ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจาก ได้รับแจ้งชักซ้อมการโอนเงิน เดือน จาก สพฐ.	หนังสือสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน
๓	<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> <u>ปฏิบัติงานตามแผนและปฏิทิน</u> <u>การดำเนินงาน</u> แจ้งให้สถานศึกษานับตัวข้าราชการ ที่ปฏิบัติงานจริงในสถานศึกษา ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน	ดำเนินการก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน	ข้อมูลข้าราชการครู ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน
๔	รายงานการนับตัวทุกตำแหน่ง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ไป สพฐ.	ดำเนินการตามปฏิทิน สพฐ. กำหนด	เอกสารหมายเลข ๑ - ๗
๕	แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน ผู้บริหารสถานศึกษา/บุคลากรทางการ ศึกษาตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) และ จัดประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินฯ	คณะกรรมการประเมิน ดำเนินการประเมินภายในเดือน มีนาคม หรือเดือนกันยายน	หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินฯ
๖	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงิน โอนเงินเดือนระดับสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา ตามแนวปฏิบัติ ที่ สพฐ.กำหนด	ดำเนินการหลังจากนับตัว ข้าราชการ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ บริหารวงเงินโอนเงินเดือน
๗	นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เพื่อขอความ เห็นชอบการบริหารวงเงินเลื่อน เงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากร ทางการศึกษา	ดำเนินการภายใน ๑ วัน นับจาก ประชุมคณะกรรมการบริหาร วงเงินโอนเงินเดือน	ระเบียบวาระการประชุม อ.ก.ค.ศ.ฯ การบริหารวงเงิน โอนเงินเดือน

๘	ดำเนินการแจ้งการบริหารวงเงินไปให้สถานศึกษาดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการครูที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา หลังจาก อ.ก.ค.ศ.มีมติเห็นชอบการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนแล้ว	ดำเนินการภายใน ๑ วันหลังจากวันประชุม อ.ก.ค.ศ.ฯ	ประกาศบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๙	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษาดำเนินการส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชา	ดำเนินการภายในวันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม	แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน
๑๐	แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ บุคลากรอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒)	ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากได้รับผลการประเมินจากคณะกรรมการประเมินฯ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
๑๑	แต่งตั้งคณะกรรมการเสนอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเสนอเลื่อนเงินเดือน
๑๒	นำเสนอ อ.ก.ค.ศ.เพื่อขอความเห็นชอบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากประชุมคณะกรรมการเสนอเลื่อนเงินเดือน	ระเบียบวาระการประชุม อ.ก.ค.ศ.ฯ เสนอขอความเห็นชอบการเลื่อนเงินเดือน
๑๓	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการออกคำสั่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่งที่มีวิทยฐานะ และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) สถานศึกษาดำเนินการออกคำสั่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่มีวิทยฐานะ และส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจากประชุม อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาฯ	คำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

๑๔	ประกาศร้อยละเลื่อนเงินเดือน และประกาศผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	ดำเนินการก่อนหรือพร้อมกับการออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	ประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนและประกาศผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)
๑๕	แจ้งผลการประเมินรายบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)	ดำเนินการภายใน ๕ วันนับจากมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน	แบบแจ้งผลการประเมินรายบุคคล
๑๖	ขั้นตอนที่ ๓ รายงานข้อมูลและบันทึกข้อมูลในระบบ รายงานข้อมูลจำนวนเงินการเลื่อนเงินเดือน ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ไป สพฐ.	ดำเนินการตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนด	เอกสารหมายเลข ๑๑ -๑๓
๑๗	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการบันทึกข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-Payroll)	ดำเนินการบันทึกข้อมูลตามปฏิทินที่กรมบัญชีกลางกำหนด	ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-Payroll)
๑๘	ส่งเอกสารการบันทึกข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) ต่อไป	ดำเนินการภายใน ๑ วัน นับจากบันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-Payroll)	บันทึกข้อความส่งเอกสารการข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e-Payroll)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน
เรื่อง ๒ การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

ที่	กิจกรรม/วิธีปฏิบัติงาน	มาตรฐานการปฏิบัติงาน/เป้าหมาย ผลการดำเนินงาน	เอกสารหลักประกอบ การดำเนินงาน
๑	<u>ขั้นตอนที่ ๑</u> <u>วางแผนการเลื่อนชั้นค่าจ้าง</u> <u>ลูกจ้างประจำ</u> ศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กระทรวงการคลัง และ สพฐ. กำหนด กำหนดปฏิทินการเลื่อนชั้น ค่าจ้างลูกจ้าง ประจำให้สอดคล้อง กับ สพฐ.กำหนด	ภายใน ๑ วัน หลังจากได้รับหนังสือ ชักซ้อมการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้าง ประจำ จาก สพฐ.	ระเบียบกระทรวงการคลังและ หนังสือชักซ้อมการเลื่อนชั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำจากสพฐ.
๒	<u>ขั้นตอนที่ ๒</u> <u>ดำเนินการตามแผนและปฏิทิน</u> <u>การเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ</u> แจ้งสถานศึกษานับตัวลูกจ้างประจำ ที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน	ดำเนินการก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน	ข้อมูลลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน
๓	รายงานข้อมูลลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ไป สพฐ.	ดำเนินการหลังจากสถานศึกษานับตัว ลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน	เอกสารหมายเลข ๘
๔	แจ้งจัดสรรโควตาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำไปสถานศึกษา	ดำเนินการหลังจากสถานศึกษา รายงานการนับตัว ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือวันที่ ๑ กันยายน	จำนวนโควตาผู้ได้รับการ พิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ
๕	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง คณะกรรมการประเมินผลการ ปฏิบัติงาน ของลูกจ้างประจำใน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/ สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินลูกจ้างประจำในสถานศึกษา	ดำเนินการภายในเดือนมีนาคม หรือ เดือนกันยายน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖	ประชุมคณะกรรมการเสนอ เลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำที่ ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา	ดำเนินการหลังจากประเมินผล การปฏิบัติงาน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ เสนอเลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำในสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา
๗	ประชุมคณะกรรมการพิจารณา เลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ดำเนินการหลังจากสถานศึกษา ส่งผลการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ สำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษา

๘	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงาน ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาออกคำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงาน ในสถานศึกษา	ดำเนินการภายใน ๑ วัน หลังจาก ประชุมคณะกรรมการพิจารณา เลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ
๙	<u>ขั้นตอนที่ ๓</u> <u>รายงานข้อมูลและบันทึกข้อมูล</u> <u>ในระบบ</u> รายงานข้อมูลจำนวนเงินค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ ณ วันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ไป สพฐ.	ดำเนินการหลังจากเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ วันที่ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม	เอกสารหมายเลข ๑๔
๑๐	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ข้อมูลการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรง เงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e – Payroll)	ดำเนินการตามปฏิทิน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด	คำสั่งเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ
๑๑	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งข้อมูลการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำในระบบจ่ายตรง เงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e – Payroll) ให้กลุ่มบริหารงาน การเงินและสินทรัพย์ดำเนินการ เบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ ต่อไป	ดำเนินการภายใน ๑ วันนับจาก บันทึกข้อมูลในระบบจ่ายตรง เงินเดือนของกรมบัญชีกลาง (ระบบ e – Payroll)	ข้อมูลการเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำที่บันทึกใน ระบบจ่ายตรงเงินเดือนของ กรมบัญชีกลาง ((ระบบ e – Payroll) และคำสั่ง เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ