



คู่มือการปฏิบัติงาน

1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานงานเลื่อนเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ
3. ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวอัญชเกศ บรรดาลักษณ์
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ
กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1

1. งานโอนเงินเดือน และค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.1 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการ โอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1.2 ขอบเขตของงาน

การดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด และหรือหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

1.3 คำจำกัดความ

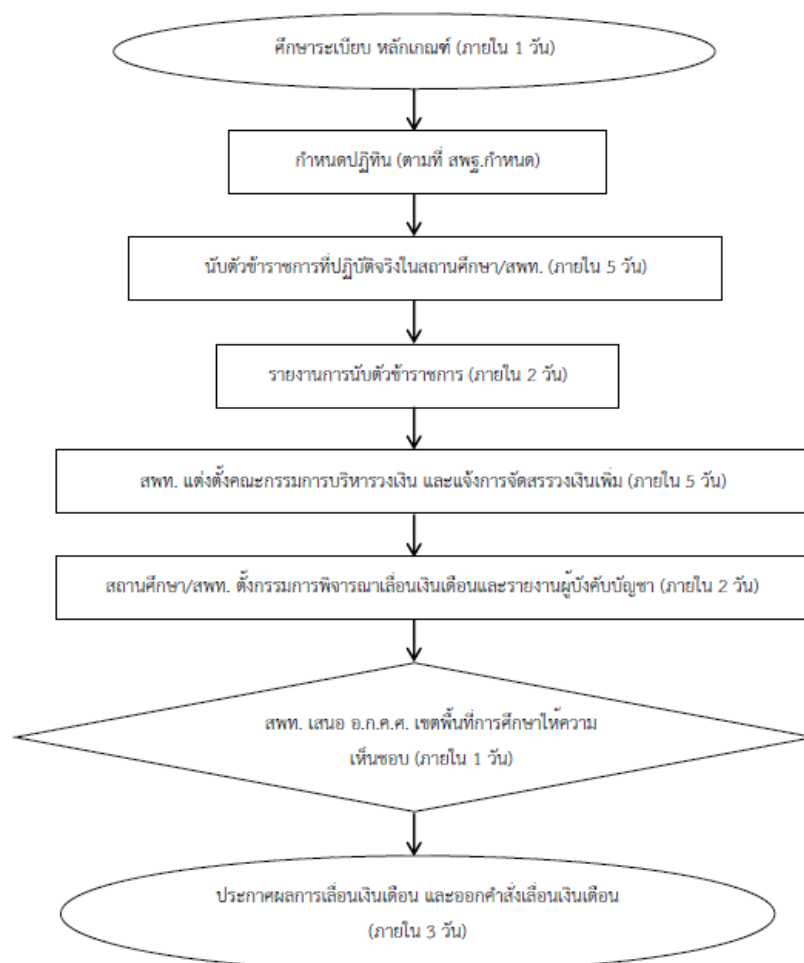
โอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษ หมายถึง การโอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามที่ ก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

1.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
1	ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ	1 วัน	กลุ่มบริหารงานบุคคล , ระบบ My-Office	ไม่มี ค่าธรรมเนียม
2	สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดปฏิทิน การดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา	ตามที่ สพฐ. กำหนด		
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตรวจนับตัว ข้าราชการที่ปฏิบัติงานจริง ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน เพื่อดำเนินการโอนเงินเดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) หรือครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) แล้วแต่กรณี	5 วัน		
4	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานการนับ ตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน) ไปยังสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	2 วัน		
5	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารการเงินระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มีหน้าที่บริหาร การเงินในการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการใน สังกัด สพท. ที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. ตาม แนวปฏิบัติที่ สพฐ. กำหนด	2 วัน		

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
6	แจ้งผลการจัดสรรวงเงินให้สถานศึกษา ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณา และรายงานผลการพิจารณา เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	5 วัน		
7	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบการเลื่อนเงินเดือน	1 วัน		
8	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ประกาศผลการเลื่อนเงินเดือน และออกคำสั่งการเลื่อนเงินเดือน	3 วัน		

1.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



1.6 แบบฟอร์มที่ใช้

เป็นไปตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

1.7 กฎหมาย/เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

1. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561
2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 5 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 7 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2562 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายเนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
4. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 9 ลงวันที่ 29 เมษายน 2562 เรื่อง การได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
5. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2563 เรื่อง การให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ
6. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาสังกัด สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2562

2. งานเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ

2.1 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการดำเนินการ เลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสถานศึกษา/ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2 ขอบเขตของงาน

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติการดำเนินการ เลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในสถานศึกษา/ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.3 คำจำกัดความ

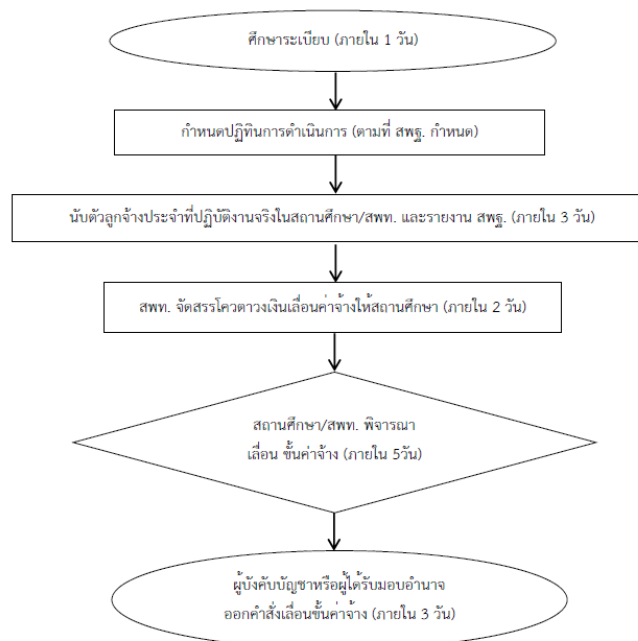
ค่าจ้างเป็นไปตามอัตราค่าจ้าง ประเภท ตำแหน่ง ลูกจ้างที่ถือปฏิบัติสำหรับลูกจ้างส่วนราชการตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
1	ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ	1 วัน	กลุ่มบริหารงานบุคคล , ระบบ My-Office	ไม่มี ค่าธรรมเนียม
2	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา กำหนดปฏิทิน การดำเนินการเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ	ตามที่ สพฐ. กำหนด		
3	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการนับ ตัวลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติจริง ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน แล้วแต่กรณี	3 วัน		
4	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รายงานการนับ ตัวลูกจ้างประจำ (1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน) ไปยังสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐาน	1 วัน		
5	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา/สถานศึกษา ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงาน ลูกจ้างประจำตามแบบประเมินที่กำหนด	5 วัน		
6	คณะกรรมการระดับสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา/สถานศึกษา พิจารณาการเลื่อนชั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำตามผลการประเมิน และ การเลื่อนชั้นค่าจ้างประจำ ดังนี้	5 วัน		

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
7	- ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) ผู้ที่ได้รับการพิจารณาเลื่อนชั้นค่าจ้าง 1 ชั้น หรือค่าตอบแทนร้อยละ 4 ต้องไม่เกินโควตาร้อยละ 15 ของลูกจ้างประจำที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 มีนาคม - ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ผู้ที่จะได้รับเลื่อนชั้นค่าจ้างรวมทั้งปี ๒ ชั้น หรือค่าตอบแทนร้อยละ 4 ต้องไม่เกินโควตาร้อยละ 15 ของลูกจ้างประจำที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 มีนาคม และวงเงินการเลื่อนชั้นค่าจ้าง ต้องไม่เกินวงเงินร้อยละ 6 ของค่าจ้างรวมของลูกจ้างประจำที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 กันยายน ผู้บังคับบัญชา/ผู้ได้รับมอบอำนาจ ออกคำสั่งเลื่อนชั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำสังกัด สพท. ที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. ตามแนวปฏิบัติที่ สพฐ. กำหนด	1 วัน		
8	แจ้งผลการจัดสรรวงเงินให้สถานศึกษา ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ ทำหน้าที่พิจารณา และรายงานผลการพิจารณา เสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	3 วัน		

2.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



2.6 แบบฟอร์มที่ใช้

เป็นไปตามแบบที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.7 กฎหมาย/เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0428/ว 90 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2553 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน)
2. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0205/ว 117 ลงวันที่ 23 มิถุนายน 2540 เรื่อง ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ (นำระบบเปิดมาใช้ในการพิจารณาเลื่อนขั้นค่าจ้าง)
3. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544
4. แนวปฏิบัติการเลื่อนค่าจ้างที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

3. งานเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี

3.1 วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นแนวปฏิบัติกรดำเนินการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี

3.2 ขอบเขตของงาน

พนักงานราชการที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณที่แล้วมาไม่น้อยกว่า ๘ เดือน เมื่อผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานไม่ต่ำกว่าระดับดี มีสิทธิได้รับการเลื่อนค่าตอบแทนได้ ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานค่าตอบแทน

3.3 คำจำกัดความ

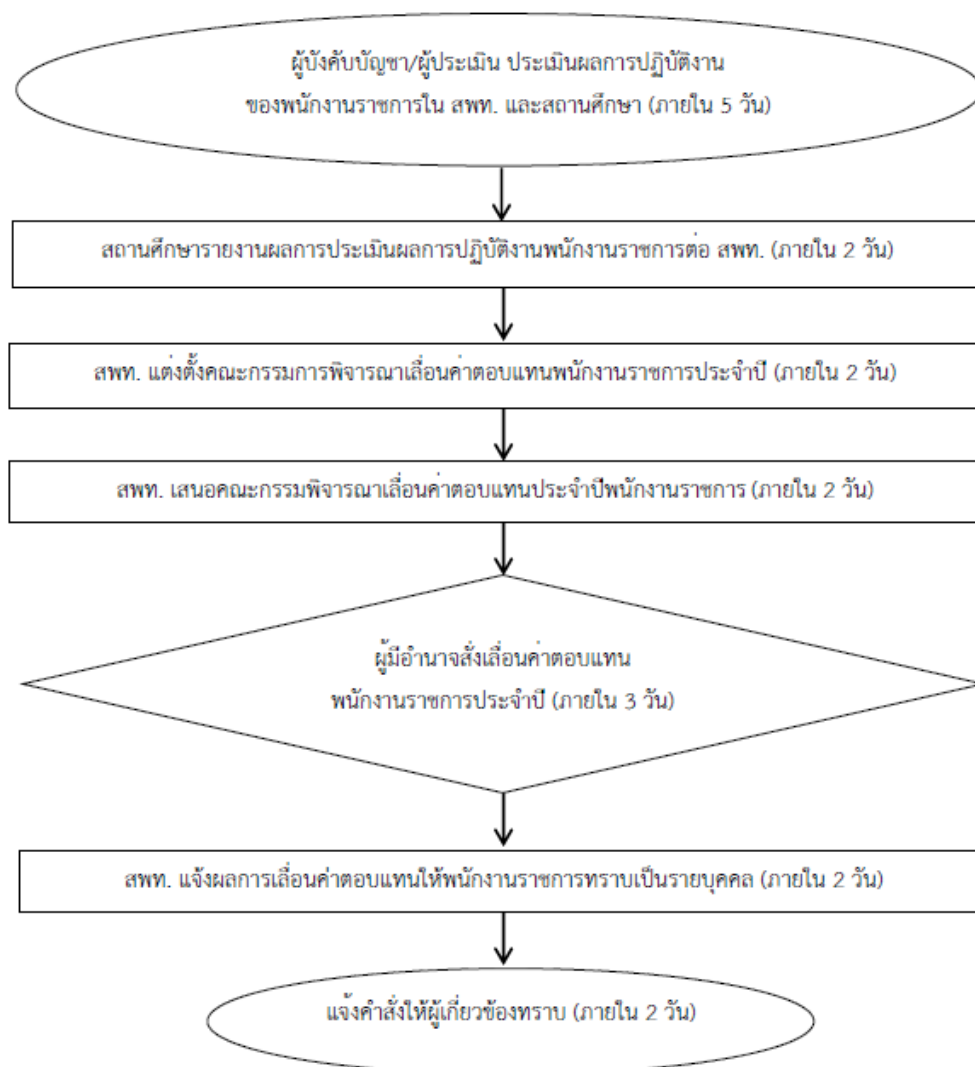
ค่าตอบแทน หมายความว่า เงินซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานราชการในการปฏิบัติงานให้แก่ ส่วนราชการ/สถานศึกษาเป็นรายเดือน

3.4 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
1	ศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ	1 วัน	กลุ่มบริหารงานบุคคล , ระบบ My-Office	ไม่มี ค่าธรรมเนียม
2	ผู้บังคับบัญชา/ผู้ประเมิน ประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา ตามรอบการประเมิน แล้วนำผลการประเมินเสนอคณะกรรมการกลั่นกรอง การประเมินผลการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือสถานศึกษา	5 วัน		
3	สถานศึกษารายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการในสังกัดต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	2 วัน		
4	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี	2 วัน		
5	สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษานำรายชื่อพนักงานราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และในสถานศึกษาเสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการประจำปี เพื่อพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการตามผลการประเมิน โดยไม่เกินวงเงินร้อยละ ๔	3 วัน		

ลำดับ ที่	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา การดำเนินงาน	ช่องทาง การให้บริการ	ค่า ธรรมเนียม
6	ของคำตอบแทนของพนักงานราชการที่มีตัว อยู่ ณ วันที่ ๑ กันยายน แจ้งผลการเลื่อนคำตอบแทนให้พนักงาน ราชการทราบเป็นรายบุคคล	2 วัน		
7	แจ้งคำสั่งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	2 วัน		

3.5 Flow Chart การปฏิบัติงาน



3.6 แบบฟอร์มที่ใช้

แบบประเมินเลื่อนขั้นค่าจ้างพนักงานราชการ

3.7 กฎหมาย/เอกสาร ที่เกี่ยวข้อง

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ พ.ศ. 2554
3. ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนของพนักงานราชการ พ.ศ. 2568
4. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องแนวปฏิบัติในการดำเนินการพิจารณาเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีพนักงานราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2554
5. ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่องหลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานราชการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2554
6. หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04009/1426 ลงวันที่ 26 มีนาคม 2554 เรื่อง แนวทางการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

☒ เห็นชอบ

ลายมือชื่อ



(นายวีระพันธ์ พรหมคำน้อย)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ภูบัตราหารแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต 1