



นโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ที่ ศธ 04183/-

วันที่ 23 ธันวาคม 2563

เรื่อง นโยบายการบริหารงานบุคคล ปีงบประมาณ 2564

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

ด้วยกลุ่มบริหารงานบุคคล ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำเอกสารประกอบการรายงานการประเมิน ITA Online ตัวชี้วัดที่ 9 การเปิดเผยข้อมูล ข้อ O25 นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2564 และข้อ O28 รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปี 2563 นั้น

การดำเนินการ กลุ่มบริหารงานบุคคลได้ดำเนินการจัดนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564 และได้จัดทำรายงานการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2563 เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดนำเรียนพร้อมนี้

ประเด็นเสนอ/เห็นควร

1. จึงขออนุญาตเผยแพร่ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานในเว็บไซต์ www.ubn1.go.th
2. เห็นควรลงนามในนโยบายการบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ 2564

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสุธานี วิสุ่งเร)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการพิเศษ

ความเห็น ผอ.กลุ่มบริหารงานบุคคล

.....

.....

(นางสุภาวดี วิริยะพันธ์)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ความเห็นของ รอง ผอ.สพป.อบ.1

.....

.....

(นายเข็มพรชัย ทองน้อย)

รอง ผอ.สพป.อุบลราชธานี เขต 1

ทราบ

ชอบ

อนุญาต

อนุมัติ

ลงนามแล้ว

ลงนัด

.....

(นายถาวร คุณรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1



นโยบายการบริหารงานบุคคล
ประจำปีงบประมาณ 2564



กลุ่มบริหารงานบุคคล
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ได้กำหนดนโยบายการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคล โดยยึดหลักการบริหารแบบคุณธรรม การมีส่วนร่วม มีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ ในการวางแผนอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่ง การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาส่งเสริมความก้าวหน้าในวิชาชีพตลอดจนการมีวินัย คุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 หวังเป็นอย่างยิ่งว่านโยบายการบริหารงานบุคคลนี้จะสร้างความเข้าใจ และเป็นแนวทางในการดำเนินงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา บังเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

นโยบายการบริหารงานบุคคล

สำนักเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 เป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการบริหารจัดการศึกษาให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพบรรลุวัตถุประสงค์ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจเป้าประสงค์แนวทางขับเคลื่อนแผนสู่การปฏิบัติ โดยได้น้อมนำพระบรมราโชบายในหลวงรัชกาลที่ 10 และโครงการในพระราชดำริของในหลวงรัชกาลที่ 9

1.วิสัยทัศน์

การบริหารงานบุคคลยึดหลักธรรมาภิบาล มีความเป็นกลางทางการเมือง บริหารอัตรากำลังตามระเบียบหลักเกณฑ์และกฎหมายอย่างโปร่งใส ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ มีความก้าวหน้าส่งผลต่อคุณภาพการจัดการศึกษาของโรงเรียนและคุณภาพของผู้เรียน

2.พันธกิจ

1. จัดระบบข้อมูลสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องการบริหารงานบุคคล (HRMS) ให้เป็นปัจจุบัน
2. วางแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของหน่วยงานสถานศึกษา
3. สรรหาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษา
4. พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
5. ส่งเสริมความก้าวหน้า สร้างขวัญกำลังใจ ปกป้องคุ้มครองระบบคุณธรรม จัดสวัสดิการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
6. เสริมสร้างวินัยให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
7. ส่งเสริมสนับสนุนด้านอื่นๆตามที่เห็นสมควร

3.เป้าหมาย

1. เพื่อให้ระบบการบริหารงานบุคคลมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
3. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญกำลังใจได้รับการคุ้มครองด้วยระบบคุณธรรม

4.กลยุทธ์

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารบุคคลให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายกำหนด
- กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ
- กลยุทธ์ที่ 3 เสริมสร้าง วินัย และจรรยาบรรณ วิชาชีพ และสร้างขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

5. มาตรการการดำเนินงานตามกลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารงานบุคคล

มาตรการ

1. จัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล
2. ดำเนินการตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

3. สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสมกับตำแหน่งและหน่วยงานการศึกษา
4. เพิ่มประสิทธิภาพการแก้ไขปัญหาโรงเรียนที่ขาดแคลนบุคลากร
5. เพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการที่รวดเร็วทันสมัยและมีการประชาสัมพันธ์ที่ทั่วถึงครอบคลุม
6. กำกับ ดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

มาตรการ

1. จัดทำแผนและส่งเสริมการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
2. ส่งเสริมและพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีสมรรถนะเป็นบุคลากรต้นแบบ และสร้างเครือข่ายในการช่วยเหลือทางวิชาการ
3. พัฒนาประสิทธิภาพข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในโรงเรียนที่ขาดแคลน
4. ส่งเสริมให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณ วิชาชีพ และการรักษาวินัย

กลยุทธ์ที่ 3 เสริมสร้าง วินัย ขวัญกำลังใจแก่ข้าราชการครูและบุคลากร

มาตรการ

1. จัดทำประกาศการดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ
2. จัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงานและข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การนำเสนอข้อมูลตามข้อ 2 ต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องและ กศจ.
4. จัดทำข้อมูลระบบเปิด ตามมติของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ
5. ยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายบุคคล และหน่วยงานการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

6. แนวทางดำเนินงานแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

3. หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

6.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

ก. การย้ายผู้บริหารสถานศึกษา

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศตำแหน่งว่างและคาดว่าจะว่าง ภายในวันที่ 31 กรกฎาคม

2. ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ในระหว่างวันที่ 1-15 สิงหาคม ปีเดียวกัน

3. คำร้องขอย้ายตาม ข้อ 2 ที่ยื่นจากภายในและต่างเขตพื้นที่ฯ นำมาพิจารณารับย้ายตามตำแหน่งว่างที่ประกาศไว้ตาม ข้อ 1 ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 พฤศจิกายน ปีเดียวกัน

4. ถ้ามีตำแหน่งว่างเกิดขึ้นภายหลังที่ได้ดำเนินการตาม ข้อ 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จะประกาศตำแหน่งว่างอย่างน้อย 15 วัน และแจ้งให้ผู้ประสงค์ขอย้ายประจำปี แต่มิได้ระบุชื่อสถานศึกษาที่ว่างรวมทั้งผู้ที่มีได้ยื่นคำร้องขอย้ายประจำปีไว้ ให้ยื่นคำร้องขอย้ายเพิ่มเติมได้

5. การพิจารณาของ กศจ. จะพิจารณาย้ายต่อเนื่องกันตามตำแหน่งที่ว่าง ตามข้อ 3 และ ข้อ 4

ข. การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ประกาศตำแหน่งว่างและคาดว่าจะว่าง ภายในวันที่ 31 มกราคม และภายใน 31 กรกฎาคม

2. ให้ผู้ประสงค์ขอย้ายยื่นคำร้องขอย้ายประจำปี ตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด พร้อมความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษา ครั้งที่ 1 ในระหว่างวันที่ 1 -15 กุมภาพันธ์ ครั้งที่ 2 ในระหว่างวันที่ 1-15 สิงหาคม

3. การย้ายสับเปลี่ยนระหว่างบุคคลกับบุคคลต้องเป็นวิชาเอกเดียวกัน หรือเป็นวิชาเอกที่สถานศึกษารับย้ายขาดแคลน หรือตามที่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังหรือเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

4. การย้ายการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ จะประกาศรายชื่อสถานศึกษาที่จะรับตัดโอน พร้อมระบุจำนวนวิชาเอกและสถานศึกษาที่จะตัดโอนได้ ภายในวันที่ 31 มกราคม และ 31 กรกฎาคม

4.2 การพิจารณาการตัดโอนจะใช้คำร้องขอย้ายที่ระบุไว้ตามข้อ (4.1)

7.แนวทางการดำเนินการเกลี่ยอัตราค่าเล่าเรียน

7.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

2) หลักเกณฑ์และแนวทางในการเกลี่ยอัตราค่าเล่าเรียนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

7.2 ขั้นตอนการดำเนินการ

1) สถานศึกษา / เขตพื้นที่การศึกษา ประเมินความต้องการอัตราค่าเล่าเรียน จัดทำแผนอัตราค่าเล่าเรียน โดยระบุให้เห็นความต้องการอัตราค่าเล่าเรียนและวิชาเอก / สาขาวิชา ที่สถานศึกษาต้องการ

2) คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ

3) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ ประมวลข้อมูล วิเคราะห์ ความต้องการจำเป็น จัดทำแผนอัตราค่าเล่าเรียนของเขตพื้นที่การศึกษา

4) เสนอแผนอัตราค่าเล่าเรียนเพื่อขอความเห็นชอบของ สพฐ.

5) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาฯ เสนอเกลี่ยอัตราค่าเล่าเรียน ต่อ กศจ.

8.การพัฒนาบุคลากร

8.1 กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

2) หลักเกณฑ์และวิธีการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ที่ ศธ 0206.7/ว 19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561

3) หลักเกณฑ์และวิธีการตามหนังสือ ที่ ศธ 0206.2/ว10 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2551

4) หลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารสถานศึกษา ที่ ศธ 0206.7 /ว8 ลงวันที่ 29 เมษายน 2563

8.2 ขั้นตอนการดำเนินการ ตามหนังสือ ศธ 0206.2/ว 19 ลงวันที่ 25 ตุลาคม 2561 มีดังต่อไปนี้

1) การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตำแหน่งครูผู้ช่วย มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาให้ครูผู้ช่วยมีความรู้ ความประพฤติ และคุณลักษณะเหมาะสมในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ. กำหนด และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาและการเป็นครูที่ดี

2) ให้ส่วนราชการมีหน้าที่ส่งเสริม สนับสนุนทรัพยากรการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ได้แก่งบประมาณ บุคลากร เอกสาร สื่อและอื่นๆให้แก่สถานศึกษาทุกด้าน

3) ให้สถานศึกษาและหน่วยงานต้นสังกัดดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยเป็นเวลา 2 ปี ในสถานศึกษาที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้ง นับแต่วันที่เข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครู

กรณีครูผู้ช่วยรายใดลาคลอด ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่ หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหน้าที่หรือลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้นับวันลาดังกล่าว รวมเป็นระยะเวลาการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ได้ไม่เกิน 90 วัน หากลาเกิน 90 วัน ผู้นั้นต้องเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามจำนวนวันลาที่เกินให้ครบ 2 ปี

4) ให้การเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นไปตามหลักสูตรที่กำหนดแนบท้ายหลักเกณฑ์นี้ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลต่อคุณภาพของผู้เรียนดังต่อไปนี้

4.1) การมีวินัย คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ

4.2) การมีส่วนร่วมการพัฒนาในสถานศึกษาและชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ

4.3) การพัฒนาวิชาชีพตามลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านการจัดการเรียนการสอนและด้านการบริหารจัดการชั้นเรียน ตามมาตรฐาน ตำแหน่งครูผู้ช่วยที่ ก.ค.ศ. กำหนด

4.4) ทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อพัฒนาการเรียนรู้ให้ผู้เรียน

5) ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มจำนวน 3 คน โดยมีองค์ประกอบตามลำดับ ดังนี้

5.1) ผู้อำนวยการสถานศึกษา ประธานกรรมการ

5.2) ผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษา กรรมการ

5.3) ผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา กรรมการ

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยง โดยให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานให้มีคุณลักษณะในหน้าที่ความรับผิดชอบตามมาตรฐานตำแหน่งที่ ก.ค.ศ.กำหนด

กรณีไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งตามข้อ 5.1 หรือ 5.2 ในสถานศึกษาที่ครูผู้ช่วยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้วแต่กรณี ให้แต่งตั้งจากสถานศึกษาอื่นอยู่ใกล้เคียงกัน เป็นกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มตามองค์ประกอบได้ตามความเหมาะสม

6) ให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มมีหน้าที่พัฒนาและประเมินผลการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานควบคู่กันเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่องทุก 6 เดือน รวม 4 ครั้ง ในเวลา 2 ปี ตามแบบประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด

7) ผู้ที่ผ่านการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มต้องมีผลการประเมินจากกรรมการทุกคนเฉลี่ยในแต่ละครั้ง ดังนี้

ครั้งที่ 1 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ครั้งที่ 2 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

ครั้งที่ 3 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

ครั้งที่ 4 ต้องมีคะแนนในแต่ละด้าน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 70

กรณีครูช่วยผู้ใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มในแต่ละครั้งต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด หากผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 เห็นว่าควรทบทวนการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ก็อาจให้คณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มพิจารณาทบทวนอีกครั้งหนึ่ง และหากผลการประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินยังต่ำกว่าเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด โดยไม่สมควรให้รับราชการต่อไป ไม่ว่าจะครบกำหนดเวลาเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มหรือไม่ก็ตาม ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ดำเนินการเพื่อส่งให้ผู้ยื่นขอจลาจลาการต่อไป

8) เมื่อครูช่วยเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบ 2 ปีแล้ว ผลการประเมินผ่านตามเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ. กำหนด ให้สถานศึกษาเสนอผลการประเมินให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อนำเสนอต่อ กศจ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. ตั้งแล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติและให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งแต่งตั้งครูช่วยผู้ยื่นให้ดำรงตำแหน่งครูต่อไป แล้วแจ้งให้ผู้ยื่นทราบวิธีการ

8.1) ให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการปฐมนิเทศครูผู้ช่วยภายใน 30 วัน นับแต่วันเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ

8.2) การแต่งตั้งคณะกรรมการการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหลักเกณฑ์ ข้อ 5 ให้ดำเนินการ ดังต่อไปนี้

8.2.1) กรณีหน่วยสถานศึกษาที่สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการ ดังนี้

(1) กรณีหน่วยสถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษานั้นไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แล้วให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาจัดส่งรายชื่อดังกล่าวไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อดำเนินการต่อไป

(2) ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเสนอบัญชีรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษา ไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดเพื่อเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ

8.2.2) กรณีหน่วยงานการศึกษาที่ได้สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการดังนี้

(1) ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ดำรงตำแหน่งครูในสถานศึกษานั้น ไปยังส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อดำเนินการต่อไป

(2) ให้สถานศึกษาเสนอรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิอื่นจากภายนอกสถานศึกษาไปยังส่วนราชการต้นสังกัดเพื่อเสนอ ก.ค.จ.พิจารณาให้ความเห็นชอบ

8.3) ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มให้เป็นตามหลักเกณฑ์ ข้อ 5 แล้วแจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานการศึกษาที่ได้สังกัดเขตพื้นที่การศึกษา แล้วแต่กรณีโดยเร็ว

8.4) ให้แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ดำเนินการ ดังนี้

8.4.1) วางแผนและดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มร่วมกับครูผู้ช่วยด้วยรูปแบบวิธีการที่หลากหลาย

8.4.2) ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษา สอนงาน ช่วยเหลือ และแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ครูผู้ช่วยมีคุณลักษณะและสมรรถนะในการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของผู้เรียนตามหลักเกณฑ์ ข้อ 4

8.4.3) มอบหมายให้คณะกรรมการตามหลักเกณฑ์ข้อ 5.2 ทำหน้าที่เป็นครูพี่เลี้ยง แนะนำ การปฏิบัติตนและการปฏิบัติงาน

8.4.4) การประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มเป็นระยะๆอย่างต่อเนื่อง และสรุปผลการประเมินทุก 6 เดือน โดยมุ่งเน้นการประเมินเพื่อพัฒนารวม 4 ครั้ง ในเวลา 2 ปี ตามแบบ ประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด

กรณีไม่สามารถประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มด้วยเหตุใด ๆ ให้ ผู้อำนวยการสถานศึกษารายงานผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบโดยเร็ว

8.4.5) แจ้งผลการประเมินโดยมีข้อเสนอแนะ จุดเด่น จุดที่ควรพัฒนา และข้อสังเกตจาก การประเมินในแต่ละครั้งให้ครูผู้ช่วยทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ครบรอบการประเมิน แล้วให้ผู้อำนวยการ สถานศึกษารายงานผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการแล้วแต่กรณี เพื่อนำเสนอ ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ทราบ

8.4.6) สรุปผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ภายใน 30 วัน นับแต่ ครบ 2 ปี แล้วให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณีเพื่อเสนอผู้มีอำนาจ ตามมาตรา 53 พิจารณา

8.5) ให้ผู้มีอำนาจตามมาตร 53 ดำเนินการ ดังนี้

8.5.1) กรณีครูผู้ช่วยใดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้มครบ 2 ปีแล้ว ผลการประเมิน ผ่านตามเกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด และมีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาเห็นว่าควรให้ผู้นั้นรับราชการ ต่อไป นำเสนอต่อ กศจ.หรือ อ.ก.ค.ศ.ที่ ก.ค.ศ.ตั้งแล้วแต่กรณี พิจารณานุมัติและให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ออกคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยผู้นั้นให้ดำรงตำแหน่งครูในวันถัดจากวันครบกำหนดเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่าง เข้ม แล้วแจ้งให้ผู้นั้นทราบ

8.5.2) กรณีครูผู้ช่วยใดมีผลการประเมินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ต่ำกว่า เกณฑ์การประเมินที่ ก.ค.ศ.กำหนด และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 พิจารณาเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการ ต่อไป ให้แจ้งผลการประเมินและความเห็นให้ผู้นั้นทราบ และให้โอกาสโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานภายใน 5 วัน ทำการ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งผลการประเมิน และหากพิจารณาแล้วยังเห็นว่าไม่สมควรให้ผู้นั้นรับราชการต่อไป ก็ สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการและแจ้งคำสั่งให้ผู้นั้นทราบ

8.6) สำหรับผู้ที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย อยู่ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม 2561 ให้เตรียมความพร้อมและพัฒนาอย่างเข้ม ตามหนังสือที่ ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.2/ว20 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน 2548 ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

8.7) กรณีที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ให้เสนอ ก.ค.ศ.พิจารณา

8.3 ขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละปี (กรณี ตามหนังสือ ศธ 0206.2/ว10 ลงวันที่ 27 สิงหาคม 2551)

1. ผอ.สพ.อป.บ.1 กำกับ ดูแล ให้ผู้บังคับบัญชาทุกตำแหน่งทุกคน ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา
2. ผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกตำแหน่งพัฒนาตนเองให้เป็นแบบอย่างที่ดีในการปฏิบัติงาน
3. ผู้บังคับบัญชาทุกคนทุกตำแหน่งส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนจัดทำแผนพัฒนาตนเอง 2

ด้าน

ดังต่อไปนี้ คือ

- 3.1 ด้านคุณลักษณะที่เหมาะสมกับตำแหน่ง
- 3.2 ด้านความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ ต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบ เป็นระยะๆ รวมกันทั้ง 2 ด้าน ไม่น้อยกว่าปีละ 15 วันหรือ 90 ชั่วโมง
- 3.3 ผู้บังคับบัญชาต้องส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ารับการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเอง บันทึกการพัฒนา และรายงานผลการพัฒนาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกห้วงเดือน
- 3.4 กลุ่มงานพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา บันทึกทะเบียนคุมการพัฒนาตามแผนพัฒนาตนเอง เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน เพื่อใช้ประโยชน์ในการบริหารทรัพยากรบุคคล เช่น การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเปลี่ยนตำแหน่งหรือสายงาน การเลื่อนวิทยฐานะ การยกย่องเชิดชูเกียรติทั้งหน่วยงานการศึกษา และข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารายบุคคล
- 3.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ถือว่า การพัฒนาตนเอง หลักเกณฑ์และวิธีการนี้ ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ดังนั้น ผู้ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน 2 ครั้ง (ทั้งปี) ต้องพัฒนาตนเองได้ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้

9. แนวทางการเสริมสร้างวินัยและการรักษาวินัย

9.1 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- 1) พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทุกลบ
- 2) กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัยที่เกี่ยวข้องทุกลบ

9.2 ขั้นตอนการดำเนินงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 กำกับดูแลให้มีการดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

- 1) ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับเสริมสร้างวินัย และการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 2) จัดทำและสนับสนุนการจัดทำคู่มือเกี่ยวกับการรักษาวินัยของข้าราชการครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

3) กรณี มีมูลว่าน่าจะมีการกระทำผิดวินัยเกิดขึ้น ต้องดำเนินการสอบสวนอย่างรวดเร็ว โปร่งใส เป็นธรรม และยุติธรรม เช่น กรณีที่เป็นวินัยไม่ร้ายแรง ให้แล้วเสร็จ ภายใน 120 วัน และ ภายใน 240 วัน สำหรับกรณีที่เป็นวินัยร้ายแรง (แล้วแต่กรณี)

4) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานเสริมสร้างวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย เพื่อรายงานผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และ กศจ.

10. แนวทางการดำเนินงานการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

10.1 กฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. พระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2558
3. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 16/2560 ลงวันที่ 21 มีนาคม 2560 เรื่อง การบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ 7 ให้แก้ไขคำว่า “ขั้นเงินเดือน” ในกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นคำว่า “เงินเดือน” ทุกแห่ง
4. คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ ให้ศึกษาธิการจังหวัดเป็นผู้มีอำนาจบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามมาตรา 53 (3)(4) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา(ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551
5. กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ.2544
6. กฎ ก.ค.ศ.การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2561
7. กฎ ก.ค.ศ.การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ พ.ศ.2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
8. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
9. หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของ สพฐ.

10.2 ขั้นตอนดำเนินการในแต่ละรอบ 6 เดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) ให้ดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

10.2.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด การประเมินครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม –31 มีนาคม ของปีถัดไป ใช้สำหรับการเลื่อนเงินเดือนครั้งที่ 1(1 เมษายน)

และการประเมิน ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน – 30 กันยายนของปีเดียวกัน ใช้สำหรับการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 2 (ตุลาคม) ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) ประชุมชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1 ก่อนรอบการประเมินหรือระหว่างรอบการประเมิน โดยกำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมินและแนวทางการดำเนินการประเมินตามข้อตกลง ดังนี้

1.1) ข้าราชการในสำนักงาน(ตำแหน่งรอง ผอ.สพท.และศึกษานิเทศก์) และผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้ที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามอบหมาย และผู้ขอรับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ

1.2) ข้าราชการในสถานศึกษา(ตำแหน่งรอง ผอ.ร.ร.และครูสายงานการสอน) ผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือผู้ที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย และผู้ขอรับการประเมินร่วมกันจัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติราชการ

2) ภายในเดือนมีนาคม และเดือนกันยายนของปีเดียวกัน

2.1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่การจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนักงาน(ตำแหน่งรอง ผอ.สพท.และศึกษานิเทศก์) และผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2.2) ผู้อำนวยการสถานศึกษาแต่งตั้งคณะทำงาน เพื่อทำหน้าที่การจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานของข้าราชการในสถานศึกษา (ตำแหน่งรอง ผอ.โรงเรียน และข้าราชการสายงานการสอน) เสนอเป็นข้อมูลสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษา(ถ้ามี)

3) ภายในวันที่ 1 เมษายน และวันที่ 1 ตุลาคม ของปีเดียวกัน

3.1) ผู้รับการประเมินประเมินตนเอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการในสำนักงาน(ตำแหน่งรอง ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและศึกษานิเทศก์) และผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการที่รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

3.2) ผู้รับการประเมินประเมินตนเอง ผู้อำนวยการสถานศึกษาประเมินผลการปฏิบัติงาน ข้าราชการในสถานศึกษา (ตำแหน่งรอง ผอ.โรงเรียน และข้าราชการสายงานการสอน)

3.3) ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีที่ผ่านมาให้ผู้รับการประเมินทราบเป็นรายบุคคล โดยจะนำผลการประเมินดังกล่าวนี้ไปใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 1(1 เมษายน) หรือ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม)

3.4) ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น และดีมาก เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

10.2.2 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

ภายในวันที่ 1 มีนาคม และวันที่ 1 กันยายน

- แจ้งโรงเรียนในสังกัดดำเนินการตรวจสอบเพื่อยืนยันความถูกต้องของข้อมูล รายละเอียดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ที่มีตัวตนอยู่จริง ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ วันที่ 1 กันยายน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 1 (1 เมษายน) หรือครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม)

ภายในวันที่ 1 เมษายน และวันที่ 1 ตุลาคมของปีเดียวกัน

- แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) หรือครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม)
- แจ้งการจัดสรรวงเงินและโปรแกรมสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยมีการแจ้งขั้นตอนวิธีดำเนินการจัดทำข้อมูลเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารวมทั้งแจ้งข้อมูลรายละเอียดของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวตนอยู่จริง ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน และแบบบัญชีแสดงผลการพิจารณาเสนอขอเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้โรงเรียนดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) หรือ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม)

ภายในวันที่ 4 เมษายน และวันที่ 4 ตุลาคมของปีเดียวกัน

- การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
 1. คณะกรรมการระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาระดับ

เขตพื้นที่การศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

- ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
- ผู้อำนวยการสถานศึกษา/ รองผู้อำนวยการสถานศึกษา
- ข้าราชการสานงานการสอน

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือน โดยความเห็นชอบของ กศจ.

2. คณะกรรมการระดับสถานศึกษา

ผู้อำนวยการสถานศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับสถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 คน หากในสถานศึกษามีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ครบ 3 คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทำหนังสือขอรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาใกล้เคียงเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการให้ครบตามจำนวน

ให้คณะกรรมการทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ.

ภายในวันที่ 11 เมษายน และวันที่ 11 ตุลาคมของปีเดียวกัน

- สถานศึกษา จัดทำบัญชีรายละเอียดข้อมูลข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ เสนอคณะกรรมการระดับสถานศึกษา ตรวจสอบคุณสมบัติและพิจารณาผลการปฏิบัติงานข้าราชการ/ลูกจ้างประจำต่อ
- สถานศึกษา รายงานผลการปฏิบัติงานเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ภายในวันที่ 18 เมษายน และวันที่ 18 ตุลาคมของปีเดียวกัน

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำบัญชีรายละเอียดข้อมูลข้าราชการ/ลูกจ้างประจำในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษาต่อคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ภายในวันที่ 19 เมษายน และวันที่ 19 ตุลาคมของปีเดียวกัน

- คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ/เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำในเขตพื้นที่การศึกษา

ภายในวันที่ 24 เมษายน และวันที่ 24 ตุลาคมของปีเดียวกัน

- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา นำผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัด เสนอขอความเห็นชอบต่อ อศจ. และ กศจ.
- สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประกาศร้อยละของการเลื่อนเงินเดือน
- ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
- แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการเป็นข้อมูลเฉพาะส่วนบุคคล
- แจ้งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ช่วยปฏิบัติราชการไปยังต้นสังกัดเพื่อสั่งเลื่อนเงินเดือน
- ดำเนินการจัดทำข้อมูลในระบบจ่ายตรงเงินเดือน และจ่ายเงินเดือนข้าราชการตามคำสั่ง

11. แนวทางการดำเนินงานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค (2)

1. กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

1.2 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงหรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ.2551

1.3 พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

1.4 กฎ ก.พ.ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.2552

1.5 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1012/ว20 ลงวันที่ 3 กันยายน 2552 เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

1.6 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1008/ว 27 ลงวันที่ 29 กันยายน 2552 เรื่อง มาตรฐาน และแนวทางการกำหนดความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ

1.7 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ส่วนที่ 3 ที่ นร 1008/ว28 ลงวันที่ 22 ตุลาคม 2552 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2551

1.8 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.5/ว21 ลงวันที่ 17 ธันวาคม 2552 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

1.9 หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ 3 ที่ ศธ 04009/1696 ลงวันที่ 17 มีนาคม 2553 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

1.10 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 17 มีนาคม 2553 เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2) สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2553

1.11 หนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร 1008/ว11 ลงวันที่ 6 มิถุนายน 2554 เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

1.12 หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ ศธ 0206.5/ว 23 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง มาใช้สำหรับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38ค(2)

1.13 หนังสือ สพฐ.ส่วนที่ 3 ที่ ศธ 04009/ว 135 ลงวันที่ 11 มกราคม 2560 เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของตำแหน่งที่ได้รับการแต่งตั้งมาใช้สำหรับตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค(2)

1.14 คำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน 2560

1.15 หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. ขั้นตอนการดำเนินการ

2.1 ศึกษาหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ที่เกี่ยวข้อง

2.2 กำหนดปฏิทินการดำเนินงานเลื่อนขั้นเงินเดือนให้สอดคล้องกับปฏิทินตามแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.3 การเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูฯ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา 38 ค.(2)

(1) ให้ตรวจสอบข้อมูลการลาต่างๆ ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และการทำงานสาย

(2) ให้ตรวจสอบข้อมูลการถูกส่งลงโทษทางวินัย หรือถูกฟ้องคดีอาญาฯ 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%
 - ผลการประเมินระดับต้องปรับปรุง ได้คะแนนต่ำกว่า 60% (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

(6) ประกาศผลการประเมินเฉพาะผู้ที่มีผลการประเมิน “ดีเด่น” และ “ดีมาก”

2.4 ให้ตรวจนับจำนวน/อัตราเงินเดือนข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่จริง (รวมผู้ที่มาช่วยราชการ) ณ วันที่ 1 มีนาคม หรือ 1 กันยายน เพื่อเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน) หรือ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม) แล้วแต่กรณี (ยกเว้นผู้ไปช่วยราชการ สพฐ. และต่างสังกัด สพฐ.) และคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ 3 ของฐานเงินเดือนรวม

2.5 ให้นำผลการประเมินฯ เสนอคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.6 ให้นำวงเงินที่ได้รับจัดสรรมาบริหาร เพื่อจัดว่าแต่ละระดับผลการประเมินจะให้ข้าราชการเลื่อนเงินเดือนได้ร้อยละเท่าไร โดยไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรแล้วให้นำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับเขตพื้นที่การศึกษาฯ โดยมีเงื่อนไขพอสรุปได้ ดังนี้

- (1) แต่ละคนเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งได้ไม่เกินร้อยละ 6 ของฐานในการคำนวณแต่ละประเภท

ตำแหน่งสายงาน และระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นดำรงตำแหน่งอยู่

- (2) ห้ามมิให้นำวงเงินมาหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนร้อยละที่เท่ากัน
- (3) ผลการประเมิน “ต้องปรับปรุง” (คะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60) ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน
- (4) เลื่อนเงินเดือนได้เกินเงินเดือนสูงสุดที่กำหนด แต่ละประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับ
- (5) เฉพาะจำนวนเงินเลื่อนเงินเดือน ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดเป็นสิบบาท
- (6) การพิจารณากำหนดร้อยละการเลื่อนเงินเดือนต้องสอดคล้องกับผลคะแนนประเมิน
- (7) ให้เลื่อนเงินเดือนอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณของแต่ละช่วงเงินเดือนในแต่ละประเภท

ตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่งที่ผู้นั้นครอง

(8) ผู้ที่ได้รับเงินเดือนใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของประเภทตำแหน่ง สายงาน ระดับตำแหน่ง และได้รับการพิจารณาให้เลื่อนเงินเดือนเกินกว่าเงินเดือนที่เหลืออยู่ ให้เลื่อนเงินเดือนจนถึงขั้นสูงสุดนั้นก่อน ส่วนจำนวนเงินที่เหลือ ให้ได้รับเป็นค่าตอบแทนพิเศษ สำหรับผู้ที่เงินเดือนถึงขั้นสูงสุดอยู่แล้ว ให้ได้รับเป็นค่าตอบแทนพิเศษตามผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน (ยกเว้นผู้เกษียณอายุราชการและเกษียณก่อนกำหนด ไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนพิเศษ)

2.7 จัดทำบัญชีรายละเอียดเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.ศ.จ.

2.8 ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งจ่ายเงินเดือน ประกาศอัตราร้อยละการเลื่อนในแต่ละระดับผลการประเมินให้ทราบทั่วกัน ประกาศอย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งจ่ายเงินเดือน

2.9 ส่งเอกสารให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2.10 แจกผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล (ร้อยละที่ได้รับการเลื่อนฐานในการคำนวณจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินที่พึงได้รับ แจกเหตุผลให้ผู้ที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนทราบ)

2.11 สรุปจัดทำเอกสารรายงาน สพฐ.ตามแบบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2563



(นายถาวร คุณนิรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุบลราชธานี เขต 1

