



# นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

ประจำปี พ.ศ. 2565

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
กระทรวงศึกษาธิการ

แผนอัตรากำลัง  
ปีงบประมาณ พ.ศ.2565

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

## ส่วนที่ 1

### บทนำ

#### เหตุผลความเป็นมา

##### 1. ความสำคัญอัตรากำลังบุคลากร

ปัจจุบันทุกหน่วยงานไม่ว่าภาครัฐหรือเอกชนให้ความสำคัญกับ “คน” โดยถือว่าเป็นทรัพยากรอันมีค่าที่สุดเป็นทุนมนุษย์ “Human Capital” ที่ส่งผลให้หน่วยงานประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย กำลังคนเป็นทรัพยากรที่มีชีวิตจิตใจ และไม่สามารถนำมาทดแทนกันได้แบบคนต่อคน เนื่องจากศักยภาพของแต่ละคนมีความแตกต่างกัน ดังนั้นหัวใจสำคัญในกาดำเนินการของหน่วยงานจึงขึ้นอยู่กับ “คุณภาพของคนและจำนวนกำลังคนที่เหมาะสม”

การวางแผนกำลังคน คือกระบวนการคาดการณ์ความต้องการกำลังคนในองค์การล่วงหน้า ว่าต้องการอัตรากำลังประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใดและต้องการเมื่อใด นอกจากนี้ การวางแผนกำลังคนยังรวมถึงการเปรียบเทียบกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีจำนวนและประเภทบุคคลตรงตามความต้องการ โดยคุณ สมบัติบุคคลนั้นตรงตามความจำเป็นของงานและต้องพร้อมใช้งานทันทีเมื่อหน่วยงานต้องการ ดังนั้น การวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกระบวนการดำเนินการจัดอัตรากำลังคนให้เหมาะสม ทั้งปริมาณและคุณภาพ ในระยะเวลาที่เหมาะสมตามความต้องการของหน่วยงานทางการศึกษาในตำแหน่งที่เหมาะสมตรงกับความรู้ความสามารถที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

การวางแผนกำลังคนสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นอกจากจะวางแผนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานศึกษาแล้ว ยังต้องวางแผนกำลังคนเพื่อใช้กำลังคนให้ได้ประโยชน์สูงสุดด้วย กล่าวคือ จะต้องมีการวางแผนการกระจายกำลังคนหรือเริ่มวางแผนกำลังคนตั้งแต่ระดับสถานศึกษา ซึ่งในปัจจุบันพบว่าข้าราชการครูในระดับโรงเรียนหลายโรงเรียนมีสภาพอัตรากำลังที่ขาดแคลนในขณะที่ภาพรวมของอัตรากำลังไม่ได้สะท้อนภาพดังกล่าว และหากพิจารณาในรายละเอียดเกี่ยวกับสาขาวิชาที่ข้าราชการครูที่สำเร็จการศึกษาพบว่า บางสาขาวิชาขาดแคลนครูเป็นจำนวนมาก ดังนั้น การวางแผน กำลังคนสำหรับข้าราชการครู จึงควรแก้ปัญหาในเรื่องจำนวนและคุณภาพของข้าราชการครูในสถานศึกษา

##### 2. อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารอัตรากำลังในระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษา ระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังระดับเขตพื้นที่การศึกษา มีความสมบูรณ์ ถูกต้องตามหลักวิชาการ บังเกิดผลสัมฤทธิ์ มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ตรงตามวัตถุประสงค์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด โดยมีหน้าที่ดังนี้

1. กำหนดมาตรฐานในการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ ไปยังสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ให้สอดคล้องกับนโยบายสภาพบริบทของเขตพื้นที่การศึกษา

2. กำหนดแนวทางการบริหารอัตรากำลังในสถานศึกษาที่มีความขาดแคลน ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาเอก

3. พิจารณาจัดสรรอัตราข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการ และลูกจ้างชั่วคราว ให้สอดคล้องกับแผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และเป็นไปตามเงื่อนไขของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกำหนด

4. กำหนดแนวทางและวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว และลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กำหนด

5. กำหนดรูปแบบ (Model) และแนวทางการใช้ทรัพยากรบุคคลร่วมกันในสถานศึกษาขนาดเล็ก และสถานศึกษาที่ขาดแคลนอัตรากำลังให้เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพสูงสุด

6. กำหนดแนวทางการเสริมสร้างแรงจูงใจเพื่อให้การเกลี้ยอัตรากำลังเป็นไปตามแนวทางและมาตรการที่กำหนด และสร้างขวัญและกำลังใจให้กับผู้ได้รับการผลกระทบจากแนวทางและมาตรการดังกล่าว

7. พิจารณาเสนอการเกลี้ยอัตรากำลังในสถานศึกษาตามแนวทางและมาตรการที่กำหนด ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสม มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด

8. พิจารณาเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแนวทางและมาตรการที่กำหนด

### 3. ผลกระทบจากความขาดแคลนหรือความไม่ต่อเนื่องของบุคลากร

การบริหารอัตรากำลังในเกณฑ์อัตรากำลังปัจจุบันได้สร้างปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังในสถานศึกษาส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษาไม่อาจหลีกเลี่ยงได้ ทำให้นักเรียนไม่ได้รับความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษาที่จะได้รับการการศึกษาอย่างครบถ้วน และส่งผลกระทบทางอ้อมที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จในการจัดการศึกษาอย่างมาก ได้แก่ ขวัญกำลังใจของผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้สอนในสถานศึกษาที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนที่ขาดแคลนครูที่ต้องปฏิบัติงานรองรับนโยบายจากหน่วยงานบังคับบัญชาด้วยศักยภาพที่เต็มไปด้วยข้อจำกัดนำไปสู่ความขัดแย้งในการบริหารงานบุคคลในทุกด้าน

ดังนั้น การวางแผนอัตรากำลังให้เหมาะสมเป็นธรรม รวมทั้งกำหนดมาตรการในการแก้ไขปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังในระยะสั้น จึงเป็นแนวทางในการปฏิบัติทั้งเชิงรุกและเชิงแก้ปัญหในระยะสั้นอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 4. สภาพปัจจุบัน/ปัญหา

#### สภาพปัจจุบัน

ปัจจุบันสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ มีโรงเรียนในสังกัดจำนวน 25 โรงเรียน ด้านอัตรากำลังของโรงเรียนในภาพรวมมีอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประกอบด้วย

1. โรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด จำนวน 23 โรงเรียน
2. โรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูพอดีเกณฑ์ ก.ค.ศ.กำหนด จำนวน 2 โรงเรียน

### 5. ปัญหาในการวางแผนกำลังคน

1. โรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ส่วนมากเป็นโรงเรียนที่อัตรากำลังครูที่มีตัวอยู่จริงต่ำกว่าเกณฑ์ ก.ค.ศ. แต่มีอัตรากำลัง ตาม จ.18 เกินเกณฑ์ และเป็นเลขตำแหน่งว่างไม่สามารถตัดโอนไปในโรงเรียนอื่นได้ เนื่องจากโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ไม่มีโรงเรียนที่อัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์

2. โรงเรียนมีความขาดแคลนวิชาเอก

3. โรงเรียนที่มีครูสาขาวิชาเอกเกินความต้องการของโรงเรียนไม่ยื่นคำร้องขอย้าย

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อกำหนดมาตรการรองรับความขาดแคลนอัตรากำลังครูจากการเกษียณอายุราชการ และการย้ายกลับ  
ภูมิลำเนา

2. เพื่อกำหนดแนวทางการบริหารงานบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด

3. เพื่อให้โรงเรียน มีอัตรากำลังเพียงพอครบตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด และได้รับจัดสรรครูสาขาวิชาเอกตามที่  
โรงเรียนต้องการ

## ส่วนที่ 2

### แนวทางการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ดำเนินการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

#### วิสัยทัศน์

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ บริหารอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุดสอดคล้องกับความต้องการ ความจำเป็นของสถานศึกษา

#### พันธกิจ

1. สรรหาบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามความต้องการและความขาดแคลนของเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษา

##### มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน

1.1 การสำรวจข้อมูลความต้องการขาดแคลน จำแนกรายสาขาวิชา จำแนกรายปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.2 สรรหาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอกับความต้องการตามคุณวุฒิ วิชาเอกหรือมีประสบการณ์สอดคล้องกับสถานศึกษาและเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 ดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง ในตำแหน่งว่างตามความต้องการจำเป็นอย่างรวดเร็ว

1.4 ขอใช้บัญชีของหน่วยงานอื่น กรณีโรงเรียนมีความต้องการจำเป็นในวิชาเอกที่ไม่มีขึ้นบัญชีของเขตพื้นที่การศึกษา

1.5 รัยย้ายครู และบุคลากรทางการศึกษา โดยคำนึงถึงความต้องการจำเป็นและ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์แนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคลากร

1.6 กรณีสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีแนวปฏิบัติให้บุคลากรมีสิทธิขอโอน ย้ายไปสังกัดหน่วยงานอื่นได้ เช่น โรงเรียนถ่ายโอนไปสังกัด อปท. ขอโอนไปส่วนราชการอื่น มีการพิจารณาตามความเหมาะสมในการให้โอนย้าย เป็นราย ๆ ไป โดยคำนึงถึงความขาดแคลนจำเป็นของสถานศึกษา และเขตพื้นที่การศึกษาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณา และไม่รอนสิทธิของครูและบุคลากรทางการศึกษา

2. บริหารจัดการให้เขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาใช้อัตรากำลังให้เกิดประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด

##### มาตรการ/แนวทางการดำเนินงาน

2.1 การเกลี่ยอัตรากำลัง

(1) ให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ไปกำหนดในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ก.ค.ศ.กำหนด

(2) การตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ไปกำหนดในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนด ในเบื้องต้นให้เป็นไปด้วยความสมัครใจของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์

(3) กรณีไม่มีผู้สมัครใจในการเกลี่ยอัตรากำลังจากสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์เพื่อไปกำหนดในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา สถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ ให้พิจารณาดำเนินการ ตามขั้นตอน ดังนี้

- พิจารณาให้ข้าราชการครูในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ ไปช่วยราชการที่สถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์เป็นการชั่วคราวภายในระยะเวลาที่กำหนด

- การพิจารณาให้ข้าราชการครูคนใดไปช่วยราชการเป็นการชั่วคราว โดยผ่านการพิจารณากลับกรองของคณะกรรมการกักกันกรอง

- การไปช่วยราชการเป็นการชั่วคราวของข้าราชการครูในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ หากภายหลังผู้นั้นสมัครใจให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ ให้ดำเนินการตัดโอนได้ทันที

- หากยังไม่มีผู้สมัครใจให้ตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนไปสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ จะพิจารณาในการเกลี่ยอัตรากำลังโดยความเหมาะสมและเป็นธรรม โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการกักกันกรองก่อนนำเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.) พิจารณา

2.2 การปฐมนิเทศครูและบุคลากรทางการศึกษาอบรมปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ โดยให้ความรู้ในเรื่องภาระงานตามมาตรฐานตำแหน่ง จรรยาบรรณวิชาชีพ ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และระบบสวัสดิการต่าง ๆ เพื่อให้ข้าราชการบรรจุใหม่มีความรักศรัทธาในวิชาชีพทุ่มเทกำลังความสามารถเพื่อปฏิบัติงานในหน้าที่อย่างเต็มศักยภาพ

### 2.3 การใช้ประโยชน์ร่วมกัน

(1) มีการดำเนินการจัดจ้างเจ้าหน้าที่ธุรการโรงเรียนให้ปฏิบัติหน้าที่หลายโรงเรียน

(2) การจัดให้มีเครือข่ายเพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา โดยเฉพาะให้สถานศึกษาที่มีความพร้อมด้านอัตรากำลังด้านปริมาณและคุณภาพ ไปช่วยสอนในสถานศึกษาขนาดเล็กที่ขาดแคลนครูและมีครูไม่ครบชั้น

### 2.4 การพัฒนาอัตรากำลังระหว่างปฏิบัติหน้าที่ให้ได้คนที่มีคุณภาพ

(1) ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการในการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษา

(2) กำหนดหลักสูตรการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากรทางการศึกษา

(3) ดำเนินการพัฒนาตามหลักสูตร

### ส่วนที่ 3

#### ผลการดำเนินการ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ได้ดำเนินการบริหารอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้

| ที่ | เรื่อง  | จำนวน<br>อัตรา | ผลความสำเร็จ   |
|-----|---|----------------|--|
| 1   | จัดสรรอัตรารว่างจากผลการเกษียณอายุราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อรองรับการบรรจุนักเรียนทุนโครงการพัฒนาครูท้องถิ่น                      | 14             | 1. บรรจุและแต่งตั้งได้ 8 อัตรา<br>2. เคลื่อนให้ สพท.อื่น 4 อัตรา<br>3. คงเหลือ 2 อัตรา สพฐ.แจ้งให้ใช้ตำแหน่งว่างดังกล่าว มาดำเนินการสรรหาและบรรจุได้ |
| 2   | เคลื่อนอัตรากำลังในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังเกินเกณฑ์ ไปกำหนดตำแหน่งในสถานศึกษาที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด                     | 2              | จัดสรรให้โรงเรียนที่มีอัตรากำลังต่ำกว่าเกณฑ์ 2 อัตรา   |
| 3   | นำอัตรารว่างหลังการย้ายมาบรรจุและแต่งตั้งผู้สอบแข่งขัน เพื่อเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วย ปี พ.ศ. 2565 | 15             | บรรจุแต่งตั้งได้ 15 อัตรา  |



## ส่วนที่ 4

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### สรุป

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ สามารถบริหารอัตรากำลังโดยการเกลี่ยอัตรากำลัง จากโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ไปกำหนดในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ให้สถานศึกษาที่มีปัญหาการขาดแคลนได้ 2 โรงเรียน รวม 2 อัตรากำลัง จึงมีสถานศึกษาที่มีปัญหาการขาดแคลนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษา ลดลง เพื่อให้การบริหารอัตรากำลังของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ บรรลุเป้าหมาย ทั้งนี้ได้วิเคราะห์ปัจจัยสำคัญ ปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด จุดที่ควรพัฒนาและข้อเสนอแนะ ให้ผู้เกี่ยวข้องได้พิจารณา ดังนี้

#### 1. ปัจจัยสำคัญที่ทำให้โรงเรียนประสบปัญหาความขาดแคลนอัตรากำลังครู

1.1 แนวปฏิบัติการบรรจุครูใหม่ไม่ได้ทันทีที่ว่างลง มีกระบวนการตามข้อกฎหมายทำให้โรงเรียนขาดแคลนครู ช่วงรอยต่อในระยะเวลาานาน

1.2 การรับย้ายมีขั้นตอนการดำเนินการหลายขั้นตอนทำให้ใช้เวลานาน เนื่องจากต้องพิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.และ กศจ. กำหนดอย่างเคร่งครัด โดยยึดหลักความโปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้

1.3 ครูที่ปฏิบัติการสอนในโรงเรียนเป็นครูที่มีภูมิลำเนาในต่างจังหวัด เมื่อมีคุณสมบัติการย้ายจึงขอย้ายกลับภูมิลำเนา

1.4 ผลกระทบจากมาตรการจำกัดขนาดกำลังคนภาครัฐ และนโยบายของคณะกรรมการกำหนดเป้าหมายและนโยบายกำลังคนภาครัฐ (คปร.) ในการกำหนดนโยบายและแนวทางในการจัดทำฐานข้อมูลด้านอัตรากำลังคนภาครัฐ ทำให้ครูลาออกจำนวนมาก และการบรรจุอัตราทดแทนกรณีเกษียณอายุราชการไม่ต่อเนื่อง

1.5 นโยบายของรัฐบาลที่ให้ควบคุมอัตรากำลังข้าราชการ โดยการตรึงอัตรากำลังจำนวนข้าราชการที่มีอยู่ในปัจจุบันไว้ไม่ให้มีการเพิ่มอัตราตั้งใหม่ ทำให้ไม่สามารถขอเพิ่มอัตราตามจำนวนที่ขาดแคลนได้

1.6 ตำแหน่งข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ได้แก่ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ และบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค (2) ถูกจำกัดตามกรอบอัตรากำลัง จึงทำให้เกิดความขาดแคลนบุคลากรซึ่งในปัจจุบันเป็นช่วงมีการเปลี่ยนแปลงนโยบายด้านการศึกษา ด้านบริหารงานบุคคล

#### 2. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัด ที่ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย

2.1 นโยบายจำกัดขนาดกำลังคนภาครัฐ ไม่มีการเพิ่มจำนวนอัตราตำแหน่งข้าราชการตามจำนวนปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

2.2 ระบบค่าตอบแทนข้าราชการครูที่ไม่สอดคล้องกับเศรษฐกิจทำให้มีรายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่ายและเพิ่มภาระหนี้สินส่วนตัวของข้าราชการมากขึ้น

2.3 กระบวนการสรรหา บรรจุ และแต่งตั้ง ครูทดแทนตำแหน่งว่างมีความล่าช้า ใช้เวลานานเนื่องจากมีแนวปฏิบัติ ขั้นตอนการดำเนินงานมากเกินไป

### 3. จุดที่ควรพัฒนา

3.1 ให้ความสำคัญกับแผนอัตรากำลังที่มีอยู่ โดยนำแผนไปใช้แก้ไขปัญหาการขาดแคลนครูให้เกิดประโยชน์ อย่างเป็นรูปธรรม

3.2 ปรับปรุงแก้ไขระเบียบหลักเกณฑ์ที่ยุ่งยากซับซ้อนไม่ทันสมัย เพื่อลดขั้นตอนการบริหารงานบุคคลให้มีความ เป็นเอกภาพมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

### 4. ข้อเสนอแนะ

4.1 บริหารอัตรากำลังครูที่มีอยู่ให้บังเกิดประโยชน์สูงสุด โดยการเกลี่ยอัตรากำลังครูจากโรงเรียน ที่มีครูเกิน เกณฑ์ ไปกำหนดใหม่ในโรงเรียนที่มีครูต่ำกว่าเกณฑ์ จากโรงเรียนที่มีครูครบตามเกณฑ์ และครูต่ำกว่าเกณฑ์น้อยกว่าไป กำหนดใหม่ในโรงเรียนที่มีครูต่ำกว่าเกณฑ์ที่มีร้อยละความขาดแคลนหลังการ ตัดโอนมากกว่า เพื่อให้โรงเรียนต่าง ๆ มีสภาพอัตรากำลังครูเมื่อเทียบเกณฑ์แล้วใกล้เคียงกัน โดยใช้มาตรการ ดังนี้

1. ดำเนินการเกลี่ยอัตรากำลังครูกรณีตำแหน่งว่างในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ทันทีที่มี ตำแหน่งว่าง โดยจะตัดโอนตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวไปกำหนดใหม่ ในโรงเรียนที่มีร้อยละความขาดแคลนอัตรากำลังมาก ที่สุดเป็นลำดับแรก และในโรงเรียนที่ตั้งอยู่ในพื้นที่ห่างไกลการคมนาคมไม่สะดวก ไม่ปลอดภัยและครูภายในไม่ประสงค์ ขอย้ายเข้า เพื่อนำไปใช้รับย้ายข้าราชการครูที่มีสาขาวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการและขาดแคลน

2. เกลี่ยอัตรากำลังครูกรณีที่มีคนครอง

2.1 ข้าราชการครูในสังกัด จะดำเนินการย้ายโดยการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามตัว ไปกำหนดใหม่ในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์ตามความประสงค์ของตนเองโดยใช้มาตรการจูงใจ

2.2 ข้าราชการครูจากต่างเขตพื้นที่การศึกษา ที่มาช่วยราชการ หากโรงเรียนต้นสังกัดมี อัตรากำลังครูเกินเกณฑ์ จะดำเนินการเสนอขออนุมัติหน่วยงานต้นสังกัดเพื่อตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามตัว มากำหนดใหม่ในโรงเรียนที่มีอัตรากำลังครูต่ำกว่าเกณฑ์

4.2 ขอรับการจัดสรรตำแหน่งครูเกษียณอายุราชการคืน เพื่อนำไปจัดสรรให้กับโรงเรียนที่ประสบปัญหาความ ขาดแคลนอัตรากำลังครู และบรรจุครูที่จบสาขาวิชาเอกที่โรงเรียนต้องการและขาดแคลนซึ่งตั้งอยู่ในพื้นที่ห่างไกล การ คมนาคมไม่สะดวก

4.3 กำหนดให้มีครูผู้สอนที่จบสาขาวิชาเอกที่ขาดแคลน ให้มีอยู่ในโรงเรียนทุกโรงเรียน

4.4 พัฒนาครูที่ปฏิบัติการสอนไม่ตรงกับสาขาวิชาเอก/โดยการฝึกอบรม ทั้งนี้ เพื่อให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ของนักเรียนในสังกัดในกลุ่มทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้สูงขึ้น

งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

กลุ่มบริหารงานบุคคล

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

## คำนำ

ผู้จัดทำได้ศึกษา ค้นคว้าเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์แนวปฏิบัติรวมถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการย้ายผู้บริหารสถานศึกษา โดยได้รับคำชี้แนะจากผู้บังคับบัญชา ได้รับคำปรึกษาจากเจ้าหน้าที่ สำนักงาน ก.ค.ศ.และเจ้าหน้าที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งได้รับคำแนะนำจากเพื่อนร่วมงานประกอบกับผู้จัดทำได้นำความรู้และทักษะต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้กับการพัฒนางาน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ ซึ่งเป็นความภาคภูมิใจของผู้จัดทำที่ได้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

ผู้จัดทำขอขอบพระคุณผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ และรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬทุกท่าน ที่ได้ให้ความรู้และคำปรึกษาที่ดีตลอดมา หากพบข้อผิดพลาดหรือมีคำติ ชมใด ผู้รายงานขอน้อมรับ และนำไปปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้นในโอกาสต่อไป ขอได้รับความขอบคุณเป็นอย่างสูง และผู้จัดทำหวังว่าการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดำแหน่งครูตามองค์ประกอบการพิจารณาย้าย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ฉบับนี้จะมีประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องและเป็นเอกสารข้อมูลในการศึกษาค้นคว้าต่อไป

นางสาวกัญต์กนิษฐ์ ภูโอง  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## สารบัญ

|  | หน้า  |
|--|-------|
| <b>บทที่ 1 บทนำ</b>  |       |
| - ความเป็นมา   | 1     |
| - วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ  | 1     |
| - ระยะเวลาที่ดำเนินการ   | 2     |
| - ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ  | 2     |
| - นิยามศัพท์   | 3     |
| <b>บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง</b>   |       |
| - พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม<br>ฉบับที่ 2 พ.ศ.2551 และฉบับที่ 3 พ.ศ.2553   | 4     |
| - หนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 02306.3/ ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549   |       |
| - หนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 02306.4/ ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559   |       |
| - หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ 04009/ว 7317 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563   |       |
| <b>บทที่ 3 วิธีการดำเนินการ</b>  |       |
| - ขั้นตอนการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู  | 5-6   |
| <b>บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน</b>  |       |
| - ผลการพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู<br>การพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู<br>สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ประจำปี 2564 (ประจำปีงบประมาณ 2564) | 7-8   |
| <b>บทที่ 5 บทวิเคราะห์แนวคิดและข้อเสนอแนะ</b>  | 9-13  |
| บรรณานุกรม   | 14    |
| เอกสารอ้างอิง  | 15    |
| ภาคผนวก  |       |
| ผลการดำเนินการย้ายข้าราชการครู   | 16-40 |

## บทที่ 1

### บทนำ

#### ความเป็นมา

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) กำหนดวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่สำนักงาน ก.ค.ศ. กำหนดเพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปอย่างมีความยุติธรรมคุณธรรม และมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) มีมติกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559 เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยแจ้งหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สำหรับการพิจารณาย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ทุกเขตพื้นที่การศึกษาถือปฏิบัติและสำนักงาน ก.ค.ศ. มีมติปรับปรุงและแก้ไข หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ดังนี้

หนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 02306.3/ ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549

หนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 02306.4/ ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559

#### วัตถุประสงค์ของการดำเนินการ

1. เพื่อศึกษาให้ทราบผลการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (กรณีปกติ) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

2. เพื่อศึกษาปัญหา อุปสรรค การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนางานการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (กรณีปกติ) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

#### ระยะเวลาที่ดำเนินการ

- ระยะเวลาการดำเนินการ ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 – 31 มีนาคม 2565

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

(1) เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ทราบผลการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (กรณีปกติ) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(2) เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

(3) เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ มีข้อมูลในการพัฒนางานการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู

## นิยามศัพท์

|   |   |
|---|---|
| ก.ค.ศ.                                  | หมายถึง คณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา   |
| อกศจ./กศจ.                              | หมายถึง คณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด/ คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด   |
| พ.ร.บ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา | หมายถึง พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551(ฉบับที่ 3) พ.ศ.2553 |
| ข้าราชการครู                            | หมายถึง ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งครู   |
| สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา              | หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา แล้วแต่กรณี                                       |



## บทที่ 2

### เอกสารที่เกี่ยวข้อง

จากการที่พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2551 มาตรา 59 กำหนดว่า การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดไปดำรงตำแหน่งในหน่วยงานการศึกษาอื่นภายในส่วนราชการหรือภายในเขตพื้นที่การศึกษาหรือต่างเขตพื้นที่การศึกษาต้องได้รับอนุมัติจาก กศจ.ของแต่ละจังหวัด ที่ ก.ค.ศ. แต่งตั้ง ของผู้ประสงค์ย้ายและผู้รับย้ายแล้วแต่กรณี และให้สถานศึกษาโดยคณะกรรมการสถานศึกษาเสนอความคิดเห็นประกอบการพิจารณาของ กศจ.จังหวัด และเมื่อ กศจ.จังหวัด พิจารณาอนุมัติแล้ว ให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งบรรจุและแต่งตั้งผู้ นั้น จะเห็นได้ว่ามีข้อกฎหมายบังคับผูกพันไว้หลายประเด็น จึงมีเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ดังนี้

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 02306.3/ ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549
- หนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ 02306.4/ ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559
- หนังสือ สพฐ. ที่ ศธ 04009/ว 7374 ลงวันที่ 11 ธันวาคม 2562

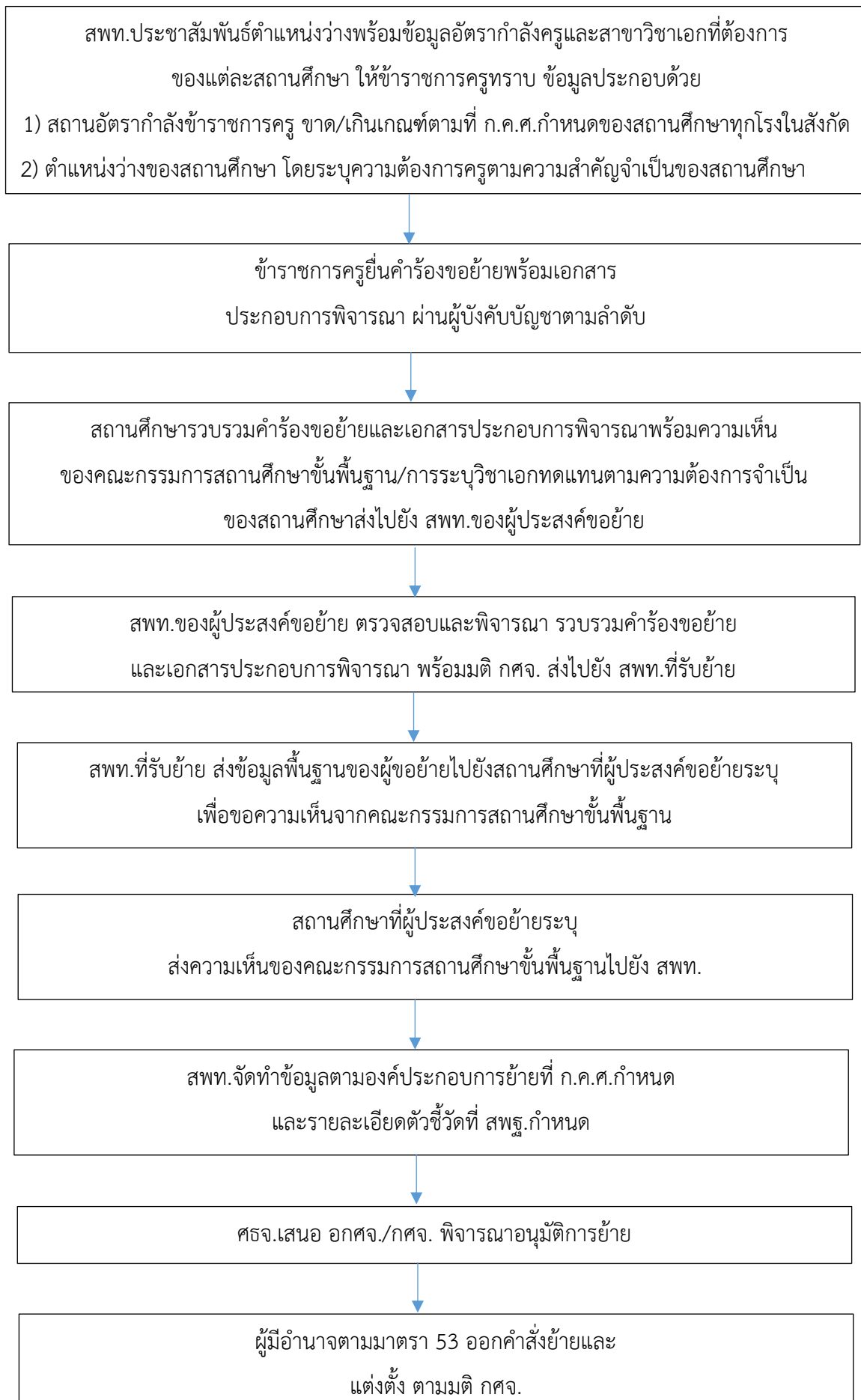
## บทที่ 3

### วิธีการดำเนินการ

#### 1. ขั้นตอนการดำเนินการ

1. สํารวจอัตรารว่างข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด
2. ตรวจสอบตำแหน่งว่างดังกล่าว ว่าเป็นตำแหน่งว่างที่สงวนไว้สำหรับการคัดเลือกกรณีพิเศษหรือเป็นตำแหน่งสำหรับรองรับการบรรจุและแต่งตั้ง นักศึกษาทุนตามโครงการพิเศษหรือโครงการทุนรัฐบาลหรือไม่
3. ตำแหน่งว่างดังกล่าว อยู่ในสถานศึกษาที่มีสภาพอัตรากำลังครูพอดีเกณฑ์หรือตำแหน่งจึงจะสามารถนำมาใช้บรรจุและแต่งตั้งได้
4. สํารวจความต้องการวิชาเอกของสถานศึกษาที่มีตำแหน่งว่างดังกล่าว และวิชาเอกที่จะนำมาใช้ในการรับย้าย ต้องไม่เกินมาตรฐานวิชาเอกที่สถานศึกษานั้นกำหนด
5. นำตำแหน่งว่างส่งให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเสนอขออนุมัติ กศจ.
6. ประชาสัมพันธ์ตำแหน่งว่างพร้อมข้อมูลอัตรากำลังและสาขาวิชาเอก รวมถึงรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้าย และระยะเวลาการยื่นคำร้องขอย้าย มายังเขตพื้นที่การศึกษา
7. เมื่อสถานศึกษา ส่งคำร้องขอย้ายมายังเขตพื้นที่การศึกษาแล้ว กรณีย้ายไปต่างเขตพื้นที่การศึกษาให้จัดส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบและมติ กศจ. ที่ให้ส่งคำร้องย้าย ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่ปลายทางที่ผู้ประสงค์ย้ายต้องการย้ายไปดำรงตำแหน่ง
8. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ รวบรวมคำร้องขอย้ายของข้าราชการครูที่ประสงค์ย้ายมาดำรงตำแหน่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ส่งไปยังสถานศึกษาที่ผู้ประสงค์ย้ายเข้า เพื่อให้สถานศึกษานำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ความเห็น แล้วส่งความเห็นของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำเป็นรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อไป
9. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แต่งตั้งกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อจัดทำข้อมูลรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
10. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งข้อมูลคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด เพื่อเสนอ ออกศจ. และ กศจ. พิจารณา
11. เมื่อทราบผลการพิจารณาแล้ว สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง เพื่อส่งไปสำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ดำเนินการจัดทำคำสั่งต่อไป
12. เมื่อได้รับคำสั่งย้ายและแต่งตั้ง จากสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดแล้ว ให้ส่งคำสั่งย้ายและแต่งตั้งไปยังโรงเรียนที่เกี่ยวข้องในสังกัด และส่งไปยังเขตพื้นที่ปลายทางที่มีข้าราชการครูได้รับย้าย
13. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จัดทำหนังสือส่งตัวข้าราชการครูไปดำรงตำแหน่งยังสังกัดใหม่ที่รับย้ายหรือเมื่อได้รับรายงานตัว กรณีมีข้าราชการครูย้ายเข้า ให้รายงานการรับรายงานตัวไปยังเขตพื้นที่สังกัดเดิมของข้าราชการครู

## 2.Flow Chart การปฏิบัติงาน



## บทที่ 4

### ผลการดำเนินงาน

#### 4.1 ผลสำเร็จของงาน (เชิงปริมาณ / คุณภาพ)

การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาบึงกาฬ ได้มีการดำเนินการมีผลสำเร็จของงานเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ ดังนี้

##### เชิงปริมาณ

ในปีงบประมาณ 2565 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ได้ดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู (กรณีปกติ) จำนวน 29 ราย

##### เชิงคุณภาพ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ มีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารและจัดการสถานศึกษา ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพของผู้เรียนในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสถานศึกษามีข้าราชการครู ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการบริหารและจัดการสถานศึกษา ซึ่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูดังกล่าว ได้ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาตามความประสงค์ ทำให้มีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนได้เต็มตามศักยภาพ

#### 4.2 การนำไปใช้ประโยชน์

(1) เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ทราบผลการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน(กรณีปกติ) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ที่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ก.ค.ศ. กำหนด และตามหลักบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

(2) เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรค ในการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

(3) เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ มีข้อมูลในการพัฒนางานการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู และพัฒนาปรับปรุงการจัดทำข้อมูลตามรายละเอียดตัวชี้วัดในการประเมินตามองค์ประกอบการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

#### 4.3 ความยุ่งยากในการดำเนินการ / ปัญหา /อุปสรรค

(1) ระยะเวลาในการให้จัดส่งคำร้องขอย้าย เป็นเวลา 15 วันทำการ (เว้นวันหยุดราชการ) แต่ผู้ขอย้ายส่วนใหญ่มาส่งคำร้องขอย้ายในวันสุดท้ายที่กำหนดให้ส่ง ทำให้เกิดความยุ่งยากในการตรวจสอบเอกสารของเจ้าหน้าที่ และระยะเวลาที่กำหนดให้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ส่งคำร้องขอย้ายพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาไปยังต่าง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีระยะเวลาจำกัด และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จทันตามที่กำหนด เนื่องจากจำนวนผู้ยื่นคำร้องขอย้ายมีจำนวนมาก ส่งผลให้ขั้นตอนการตรวจสอบและดำเนินการจัดส่งมีความล่าช้า

(2) ผู้ขอย้ายจัดส่งคำร้องขอย้ายและเอกสารประกอบการพิจารณา ไม่สมบูรณ์ และไม่ครบถ้วน ทำให้การตรวจสอบเป็นไปด้วยความลำบาก ต้องเสียเวลาในการแก้ไข เช่น การรับรองสำเนาถูกต้อง ไม่ครบทุกฉบับรับรองไม่ครบทุกคน

(3) การขอแก้ไขคำร้องขอย้าย รับย้ายหรือยกเลิกคำร้องขอย้าย ภายหลังจากส่งคำร้องพร้อมเอกสารประกอบการพิจารณาแล้ว ส่งผลให้ค่าคะแนนตามองค์ประกอบคลาดเคลื่อนไปจากข้อเท็จจริง

(4) การจัดทำคำสั่งย้ายและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เนื่องจากรูปแบบคำสั่งที่สำนักงานศึกษาธิการจังหวัด ส่งมาให้ มีข้อมูลรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งที่ต้องประสานหลายงานเช่น งานอัตรากำลัง งานบำเหน็จความชอบ และทะเบียนประวัติของผู้ยื่นคำร้องขอย้ายบางคนไม่เป็นปัจจุบันจึงต้องตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนที่จะดำเนินการออกคำสั่ง

## บทที่ 5

### บทวิเคราะห์แนวคิดและข้อเสนอแนะ

ในการดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูสังกัดสำนักงานงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ปี พ.ศ.2565 ข้าพเจ้าผู้ขอรับการประเมินได้ใช้ความรู้ทางวิชาการ ในเรื่อง “วงจรเดมมิ่ง ” (Deming Cycle) เป็นหลักคิด และกำกับการดำเนินการทั้งระบบ เนื่องจากภารกิจการดำเนินการย้ายผู้บริหาร สถานศึกษา นั้นต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบคำสั่ง ประกาศ ข้อบังคับ เกณฑ์ มาตรฐาน ฯลฯ ที่ทาง ราชการ ได้กำหนดไว้ อีกทั้งกฎหมาย ฯลฯ เหล่านั้น มีความยุ่งยาก ซับซ้อน เป็นอย่างยิ่ง รวมทั้งมีความเกี่ยวพัน ต่อเนื่องกันอย่างมีนัยสำคัญ ไม่อาจจะละทิ้งกฎหมายระเบียบ ใดๆ ได้อย่างสิ้นเชิง ดังนั้น จึงต้องใช้ความรู้ทางวิชาการ ด้วยวงจรเดมมิ่ง ( Deming Cycle ) กำกับการดำเนินงานตลอดภารกิจ ทั้งนี้วงจรเดมมิ่ง (Deming Cycle) ประกอบด้วย

P = Plan คือ การวางแผนจากวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ได้กำหนดขึ้น

D = Do คือ การปฏิบัติตามขั้นตอนในแผนงานที่ได้เขียนไว้อย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง

C = Check คือ การตรวจสอบผลการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนของแผนงานว่ามีปัญหาอะไร เกิดขึ้น จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไขแผนงานในขั้นตอนใดบ้าง

A = Action คือ การปรับปรุงแก้ไขส่วนที่มีปัญหา หรือถ้าไม่มีปัญหาใด ๆ ก็ยอมรับแนวทางการ ปฏิบัติตามแผนงานที่ได้ผลสำเร็จ เพื่อนำไปใช้ในการทำงานครั้งต่อไป

#### 5.1 บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ

การสรรหา การบรรจุและการแต่งตั้ง ถือเป็นภารกิจหลักของกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง กลุ่มบริหารงาน บุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ซึ่งประกอบด้วย การสรรหาโดยการย้ายข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา สายผู้บริหาร สถานศึกษา สายผู้สอนและบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) การสรร หาโดยการ สอบคัดเลือก สอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครู การสอบคัดเลือก ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาให้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ สถานศึกษา ศึกษาพิเศษก ำสำหรับการคัดเลือกบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น จะต้องดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ.กำหนดโดยสำนักงาน ก.ค.ศ. ยังไม่ได้กำหนดมาตรฐานการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน อย่างชัดเจน ทำให้บางครั้งเกิดข้อผิดพลาดในบางขั้นตอน ซึ่งอาจเป็นเพราะความไม่ชัดเจนในกระบวนการปฏิบัติงาน หรือ ประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงานเอง

ดังนั้น ในกระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง รวมถึงกระบวนการ ปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน ควรนำวงจร PDCA มาเป็นแนวทางในการตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ดังนี้

**ขั้นเตรียมการ P(Plan) =** วางแผน หมายถึงการวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุม ถึงการกำหนดขั้นตอน วัตถุประสงค์ เป้าหมาย พันธกิจ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ โดยจำแนก ดังนี้

1. ลักษณะงาน
  - 1.1 ความยุ่งยากของงาน
  - 1.2 ขั้นตอนการดำเนินการ
  - 1.3 ระยะเวลาในการดำเนินการ
2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ/ผู้รับบริการ
  - 2.1 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 2.2 พนักงานราชการ/อัตราจ้างชั่วคราว/ลูกจ้างประจำ
  - 2.3 ส่วนราชการอื่น
  - 2.4 บุคคลภายนอก
3. การดำเนินการภายหลังสิ้นสุดกระบวนการ/ขั้นตอน
  - 3.1 การจัดเก็บเอกสาร
  - 3.2 การรายงานผล/สรุปผล/ติดตามประเมินผล
  - 3.3 สำนวณความคิดเห็น/ความพึงพอใจ

**ขั้นดำเนินงาน D (Do) =** ปฏิบัติ หมายถึงการลงมือปฏิบัติงานตามแผนงานที่กำหนดไว้ โดยมีผู้รับผิดชอบในแต่ละกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินการ ลงมือปฏิบัติงานตามแผน ในขั้นนี้หัวหน้ากลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เป็นผู้ตรวจสอบติดตามการดำเนินการ ให้คำปรึกษาแนะนำระหว่างปฏิบัติ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ

**ขั้นประเมินและสรุปผลการดำเนินงาน C (Check) =** ตรวจสอบ หมายถึงการตรวจสอบผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามแผนหรือกระบวนการที่กำหนดหรือไม่ มีปัญหา อุปสรรคอย่างไร รวมถึงวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเป็นอย่างไร สมควรที่จะนำไปใช้เป็นตัวอย่างหรือมาตรฐานในการปฏิบัติงานต่อไปโดยผู้ประเมิน (ผู้บังคับบัญชา) กับผู้รับการประเมิน (ผู้ใต้บังคับบัญชา) ต้องร่วมกันวิเคราะห์หาปัจจัย/สาเหตุที่ทำให้ผลการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมีประเด็น ที่พิจารณา คือ

| ที่ | ปัจจัย/สาเหตุ            | ประเด็นการพิจารณา  |
|-----|--------------------------|--|
| 1   | งบประมาณ                 | 1.เพียงพอหรือไม่<br>2.เหมาะสมหรือไม่   |
| 2   | พฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงาน | 1.มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานหรือไม่<br>2.ให้ความสนใจกับงานที่ทำหรือไม่<br>3.มีการตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานใน ระหว่างปฏิบัติงาน ดีเพียงใด<br>4.มีการจัดลำดับความสำคัญของงานหรือไม่ |

| ที่ | ปัจจัย/สาเหตุ                                       | ประเด็นการพิจารณา  |
|-----|---|--|
| 3   | ผู้บังคับบัญชา/ผู้สนับสนุน<br>(หน่วยงาน/ส่วนราชการ) | 1.ให้การสนับสนุนงบประมาณ/ข้อมูลอย่างต่อเนื่อง หรือไม่<br>2.มีการถ่ายทอดองค์ความรู้/พัฒนาบุคลากรในสังกัด หรือไม่  |
| 4   | ลักษณะงาน/กระบวนการงาน                              | 1.กระบวนการทำงานมีประสิทธิภาพหรือไม่<br>2.การลำดับขั้นตอนการทำงานที่กำหนดมีความเหมาะสมหรือไม่<br>3.ปริมาณงานที่กำหนดแต่ละบุคคลมีความเหมาะสมหรือไม่<br>4.ทันตามกำหนดเวลาหรือไม่ |
| 5   | เครื่องมือ/สื่อ/อุปกรณ์                             | 1.มีเพียงพอและทันสมัยหรือไม่<br>2.มีการจัดเก็บและบำรุงรักษาให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานหรือไม่   |

**ขั้นพัฒนาและปรับปรุง A (Action)** = ปรับปรุงแก้ไข หมายถึงการพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการให้เหมาะสมตามผลการประเมิน โดยรวบรวมข้อมูลจากการตรวจสอบวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้น ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข ทำให้ทราบว่าวิธีปฏิบัติใดมีประสิทธิภาพมากที่สุดก็ควรจัดทำให้เป็นมาตรฐาน หากไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ก็ต้องพัฒนาหา วิธีการปฏิบัติใหม่เพื่อเป็นแนวทางให้บุคลากรในกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน โดยสรุปผลการวิเคราะห์และแนวทางการดำเนินการจำแนกเป็น 3 ระดับ ดังนี้

| ที่        | ผลการวิเคราะห์   | แนวทางการดำเนินการ   |
|------------|--|--|
| ระดับที่ 1 | กระบวนการมีปัญหาและไม่เป็นมาตรฐาน                                      | 1.หาแนวทางในการแก้ไขปรับปรุงพัฒนา<br>2.ตรวจสอบติดตามการดำเนินการภายหลังการแก้ไข ปรับปรุงแล้ว   |
| ระดับที่ 2 | กระบวนการยังมีปัญหาและไม่เป็นมาตรฐาน ถึงแม้ว่าจะมีการแก้ไขปรับปรุงแล้ว | 1.มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานหรือไม่<br>2.ให้ความสนใจกับงานที่ทำหรือไม่<br>3.มีการตรวจสอบความถูกต้องของการปฏิบัติงานใน ระหว่างปฏิบัติงาน ดีเพียงใด<br>4.มีการจัดลำดับความสำคัญของงานหรือไม่   |
| ระดับที่ 3 | กระบวนการมีมาตรฐาน   | 1.จัดทำแนวทางการดำเนินการแจ้งให้ข้าราชการในกลุ่ม งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งนำไปใช้เป็นแนวทางในการ ดำเนินการ<br>2.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ให้ผู้สนใจหรือ ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการดำเนินการ นำไปใช้เป็นแนวปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน<br>3.ติดตามผลการดำเนินการหลังจากการนำคู่มือ ไปปฏิบัติ<br>4.สร้างความรู้ความเข้าใจระหว่างผู้ปฏิบัติกับผู้เกี่ยวข้อง |



ดังนั้น เมื่อนำระบบวงจร PDCA มาใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มงานสรรหาและ บรรจุแต่งตั้ง จะทำให้กระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง มีแผน การดำเนินงาน มีกระบวนการที่ชัดเจนรวมถึงมีการตรวจสอบการปฏิบัติงานในทุก ๆ ขั้นตอนเพื่อแก้ไขปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นและสามารถคัดเลือกกระบวนการปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานนำไปใช้เป็นแบบอย่างในการปฏิบัติงานอีกทั้งสามารถนำกระบวนการที่เป็นมาตรฐาน ไปจัดทำเป็นคู่มือการปฏิบัติงานเผยแพร่ ให้กับผู้สนใจหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง นำไปใช้เป็นประโยชน์

## 5.2 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1.การดำเนินการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งทุกขั้นตอนมีการทบทวนการดำเนินการเพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.บุคลากรในกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง จะได้ทราบถึงปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานรวมถึงทราบแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของตนเองส่งผลให้การบริหารงานบุคคลในองค์กรสามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง เกิดประสิทธิภาพ มากยิ่งขึ้นรวมถึงสามารถจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงานเพื่อเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติ/ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับบริการ/ผู้สนใจ ทราบและเข้าใจกระบวนการทำงานของกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้งมากยิ่งขึ้น เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคคลภายในองค์กรและภายนอกองค์กร

## 5.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1.ร้อยละความสำเร็จของการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

2.ร้อยละความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับบริการ/ผู้สนใจ ต่อการปฏิบัติงานของกลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง

### ข้อเสนอแนะ

1.สร้างความเข้าใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูและผู้บริหารสถานศึกษาอย่างชัดเจนและต่อเนื่อง ในประเด็นที่เป็นประโยชน์ได้เสียกับการย้าย อาทิ การรับรองสำเนาถูกต้อง การให้เหตุผลในการเขียนคำร้องขอย้าย การจัดส่งเอกสารประกอบที่อยู่ภายในกำหนดเวลาและครบถ้วนถูกต้อง

2.จัดทำ “คู่มือ” การดำเนินการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เพื่อเป็นเอกสารมาตรฐาน ที่ทุกฝ่ายต้องถือปฏิบัติ ให้เกิดความยุติธรรมโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล

3.จัดประชุมปฏิบัติการเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้องแก่เจ้าหน้าที่และผู้เกี่ยวข้องทุกภาคส่วน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ขอรับรองว่าผลงานดังกล่าวข้างต้นเป็นจริงทุกประการ

(นางสาวกัญต์กนิษฐ์ ภูโอง)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## บรรณานุกรม

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542  
แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2545. กรุงเทพมหานคร : สำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาแห่งชาติ,  
2545

รวมกฎหมาย กฎระเบียบการบริหารงานบุคคลด้านกฎหมายของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา  
กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (2552)

ศึกษาธิการ, กระทรวง. คู่มือการบริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่เป็นนิติบุคคล กรุงเทพมหานคร :โรงพิมพ์  
คุรุสภา, 2546

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. (2544) จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ  
พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545. เล่มที่ 116

กระทรวงศึกษาธิการ. (2546). โครงสร้างการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ กรุงเทพฯ :คุรุสภาลาดพร้าว  
กรรณิการ์ นียมศิลป์ และคณะ. (2541). การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์  
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. (2531). การบริหารงานบุคคลสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา  
โครงการพัฒนาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : คุรุสภาลาดพร้าว.

อุทัย บุญประเสริฐ. [ม.ป.ป.]. บทสรุปผู้บริหาร เรื่อง การศึกษาแนวทางการบริหารและจัดการศึกษาในรูปแบบ  
การบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน (School-Based Management). กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา  
แห่งชาติ. (เอกสารอัดสำเนา).

สำนักงานปฏิรูปการศึกษา. 2545. การบริหารเขตพื้นที่การศึกษา: เพื่อคุณภาพการศึกษา พิมพ์ครั้งที่ 2.  
กรุงเทพฯ: ห้างหุ้นส่วนจำกัดภาพพิมพ์

## เอกสารอ้างอิง

1. มาตรา 45 มาตรา 46 มาตรา 53 และมาตรา 56 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.3/ว 8 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2549  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3. หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.4/ว 24 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2559  
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

4. หนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04009/ว 7317 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563  
เรื่อง การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครู สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (กรณีปกติ) ปี พ.ศ. 2564

5. คำสั่งคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ 19/2560 ลงวันที่ 3 เมษายน 2560  
เรื่อง การปฏิรูปการศึกษาในภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ

งานพัฒนาบุคลากร  
ปีงบประมาณ พ.ศ.2565

กลุ่มบริหารงานบุคคล  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

การสร้างทางก้าวหน้าในสายอาชีพ

| ประเด็น  | การดำเนินงาน   |
|--|--|
| <p>การพัฒนาส่งเสริม ยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา</p> | <p>สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ได้ดำเนินการพัฒนาส่งเสริมยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ดังนี้.-</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. การคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ โดยมีขั้นตอนดังนี้               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 แจกประชาสัมพันธ์การคัดเลือกรางวัลต่าง ๆ ให้กับสถานศึกษาข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดได้ทราบถึงการเสนอขอรับ<br/>การคัดเลือกรางวัล</li> <li>1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อดำเนินการคัดเลือกผู้เสนอขอรับรางวัล<br/>ในระดับเขตพื้นที่การศึกษา</li> <li>1.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตาม<br/>หลักเกณฑ์เพื่อรับรางวัล</li> <li>1.4 ประกาศผลการคัดเลือกในระดับเขตพื้นที่การศึกษา</li> <li>1.5 แจกผลการคัดเลือกให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทราบและ<br/>ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป</li> </ol> </li> <li>2. รางวัลที่หน่วยงานต่าง ๆ แจกให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ประชาสัมพันธ์ให้ดำเนินการคัดเลือก มีดังนี้<br/>(ในระหว่างเดือนตุลาคม 2564 – กรกฎาคม 2565)               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 รางวัลตามโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติข้าราชการครูและ<br/>บุคลากรทางการศึกษาดีเด่น ประจำปี 2565 ได้ดำเนินการดังนี้                   <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 ประชาสัมพันธ์รางวัลตามโครงการยกย่องเชิดชูเกียรติ<br/>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดีเด่น ประจำปี 2565<br/>ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดทราบโดยในส่วนของ<br/>การคัดเลือกข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานใน<br/>สถานศึกษา มอบหมายให้สหวิทยาเขตดำเนินการคัดเลือกและส่งรายชื่อผู้<br/>ได้รับการคัดเลือกให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ<br/>เพื่อประกาศผลการคัดเลือกให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br/>จัดทำเกียรติบัตรมอบให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือกในวันครูประจำปีและ<br/>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต<br/>พื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ มอบหมายให้กลุ่มพัฒนาครูและ</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> |

| ประเด็น   | การดำเนินงาน  |
|---|---|
| <p>การพัฒนาส่งเสริม ยกย่องเชิดชูเกียรติ<br/>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา<br/>(ต่อ)</p> | <p>บุคลากรทางการศึกษาดำเนินการตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือก<br/>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในแต่ละกลุ่มงาน<br/>เพื่อรับรางวัลตามโครงการดังกล่าว และประกาศผลการคัดเลือกให้<br/>ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานในสำนักงานเขต<br/>พื้นที่การศึกษาและสถานศึกษาให้ทราบโดยทั่วกัน และจัดทำเกียรติบัตร<br/>เพื่อมอบให้แก่ผู้ได้รับการคัดเลือกในวันครูประจำปี</p> |

# การประเมินผลการปฏิบัติงานบุคคล ปีงบประมาณ พ.ศ.2565

## กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

### คำนำ

เอกสารชุดนี้จัดทำขึ้นเพื่อประกอบการรายงานผลการปฏิบัติงาน ของนางสาวกัญจน์นิษฐ์ ภูโฮง ตำแหน่งนัก  
ทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)  
ให้ดำรง กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ โดยรายงานผลงาน เรื่อง การจัดทำ

บัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา  
บึงกาฬ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ซึ่งเป็นผลสำเร็จจากการปฏิบัติหน้าที่โดยได้รวบรวมเอกสารประกอบการ  
ดำเนินการ ขั้นตอนการดำเนินการ การอภิปรายสรุปผล และข้อเสนอแนะการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ข้าพเจ้าขอขอบพระคุณผู้บริหาร หัวหน้างานและผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องของทุกท่าน ประโยชน์อันใดที่  
เกิดจากการจัดทำผลงานครั้งนี้เป็นผลมาจากความกรุณาและการสนับสนุนของทุกท่านดัง ที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ที่ให้ค  
าปรึกษา แนะนำและสนับสนุน ทำให้เอกสารเล่มนี้สมบูรณ์ทุกประการ ข้าพเจ้าขอขอบคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

นางสาวกัญต์กนิษฐ์ ภูโอง

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

## สารบัญ

| เรื่อง | หน้า |
|--------|------|
| คำนำ   | ก    |
| สารบัญ | ข    |



## บทที่ 1 บทนำ

- หลักการและเหตุผล 1
- วัตถุประสงค์
- ขอบเขตการดำเนินงาน
- คำนียามศัพท์

## บทที่ 2 กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ 7  
มาตรา 53 มาตรา ๗๒ และมาตรา ๗๓และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง 7
- แนวปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 7

## บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

- ขั้นตอนที่ 1 การเตรียมการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา 16  
ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564)
- ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ขั้นตอนที่ 3 หลังการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

## บทที่ 4 ผลการดำเนินงาน

- ผลการดำเนินการเลื่อนเงินเดือน 30

## บทที่ 5 สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ

- สรุปผลการดำเนินงาน ผลสำเร็จของการดำเนินงาน 32
- ปัญหา อุปสรรค
- อภิปรายผล การนำไปใช้ประโยชน์
- ข้อเสนอแนะ

## บรรณานุกรม

## บทที่ 1

## บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 มาตรา ๔ “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามพระราชบัญญัตินี้ให้รับราชการโดยได้รับ

เงินเดือนจากเงินงบประมาณแผ่นดิน งบบุคลากรที่จ่ายในลักษณะเงินเดือนในกระทรวงศึกษาธิการ ...” หมวด ๕ การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการมาตรา ๗๒ “ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา...และปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล มีผลงานเป็นที่ประจักษ์ถือว่าผู้นั้นมีความชอบสมควรได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นบันทึกคำชมเชย รางวัล เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือการเลื่อนขั้นเงินเดือน...” มาตรา ๗๓ “การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณา โดยการพิจารณาให้ยึดหลักคุณธรรม มีความเที่ยงธรรม เปิดเผย โปร่งใสและพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก...” มาตรา ๗๘ “ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดได้รับการบรรจุและแต่งตั้งตามมาตรา ๔๕ หรือมาตรา ๕๐ ก่อนการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ ให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งภาระงาน มาตรฐานคุณภาพงานมาตรฐานวิชาชีพจรรยาบรรณวิชาชีพ เกณฑ์การประเมินผลงาน ระเบียบ แบบแผน หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติราชการบทบาทหน้าที่ของข้าราชการในฐานะเป็นพลเมืองดี ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ประกอบกับ ก.ค.ศ. ได้ออกกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 โดยให้ใช้ บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2561 เป็นต้นไป โดยมีสาระสำคัญให้เปลี่ยนวิธีการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากระบบขั้นเงินเดือนเป็นระบบร้อยละตามแบบข้าราชการพลเรือนสามัญสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เป็นหน่วยงานการศึกษาที่จัดตั้งขึ้นเพื่อประสานระดมทรัพยากรด้านต่าง ๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัด และการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อเป็นเครื่องมือในการขับเคลื่อนการพัฒนาคุณภาพ การจัดการศึกษา เป็นแนวทางในการปฏิบัติเพื่อช่วยให้การดำเนินงานได้รับการพัฒนาและก้าวไปข้างหน้า โดยเน้นการพัฒนาบุคลากรให้สามารถใช้ศักยภาพของตนเองได้อย่างเต็มที่ ด้วยการมีส่วนร่วมในการปรับปรุงคุณภาพของการบริการ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ เพื่อสร้างคุณภาพอย่างต่อเนื่อง ก่อให้เกิดพัฒนาการขององค์กรในระยะยาว เพื่อตอบสนองต่อการดำเนินการตามนโยบายข้างต้น ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เพื่อส่งเสริม สนับสนุนและสร้างขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งในการดำเนินงานเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล มีข้อระเบียบกฎหมายหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานที่ต้องเข้าใจระหว่างสถานศึกษาและ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

## วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการ ศึกษา

2. เพื่อให้การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนด

### ขอบเขตของการดำเนินงาน

#### 1. เป้าหมายและระยะเวลาดำเนินการ

##### 1.1 การซักซ้อมความเข้าใจการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) ประชุมข้าราชการครูผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนของโรงเรียน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ จำนวน 25 โรงเรียน ๆ ละ 1 คน จำนวน 25 คน

##### 1.2 การบริหารวงเงินในการโอนเงินเดือน

1) ประชุมคณะกรรมการบริหารวงเงินในการโอนเงินเดือน เพื่อพิจารณาบริหารวงเงินในการโอนเงินเดือนที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และวงเงินที่เหลือจากคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ. ให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ.การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561

2) จัดการประชุม ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564)

3) จัดการประชุม ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)

1.3 การประเมินผลการปฏิบัติงานผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา

1) ประชุมผู้คณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลการปฏิบัติงานของผู้ผู้อำนวยการสถานศึกษาตามองค์ประกอบที่ ก.ค.ศ. กำหนด และรายงานผลการตรวจสอบพร้อมเสนอความเห็นเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินของผู้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

2) จัดการประชุม ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564)

3) จัดการประชุม ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)

##### 1.4 การพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

1) ประชุมคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณารายงานผลการพิจารณาการโอนเงินเดือน เสนอต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

2) จัดการประชุม ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564)

3) จัดการประชุม ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)

#### 2. ขอบเขตด้านภารกิจงาน

การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564) และ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ที่กำหนด เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการให้แก่ผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนระดับโรงเรียนและ

ผู้บริหารสถานศึกษาในสังกัด ให้สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องโปร่งใสและตรวจสอบได้ และมีทักษะด้านเทคโนโลยี สำหรับนำมาใช้ในการโอนเงินเดือนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### คำนิยามศัพท์

|  |  |
|--|--|
| สพม. บึงกาฬ  | หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาหึงกาฬ กำกับดูแล จังหวัดบึงกาฬ มีโรงเรียนในสังกัด จำนวน 25 โรงเรียน  |
| สพท.   | หมายถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา   |
| สพฐ.   | หมายถึง สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  |
| อกศจ.  | หมายถึง คณะอนุกรรมการศึกษาธิการจังหวัด ปฏิบัติหน้าที่ช่วยเหลือและ กลั่นกรองการบริหารงานบุคคลของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในจังหวัดตามที่ได้รับมอบหมายจาก กศจ.        |
| กศจ.   | หมายถึง คณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด  |
| การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและ<br>บุคลากรทางการศึกษา | หมายถึง การโอนเงินเดือนข้าราชการครูในสถานศึกษา ทั้งตำแหน่ง ครูผู้ช่วย, ครู, รองผู้อำนวยการสถานศึกษา และผู้อำนวยการสถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ |

## บทที่ 2

### กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินงานเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564) และ ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษากฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ หมวด 4 มาตรา 53 หมวด 5 มาตรา ๗๒ และมาตรา ๗๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
2. หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง
3. แนวปฏิบัติในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 3.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
  - 3.2 การกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงาน
  - 3.3 การบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน
  - 3.4 การเลื่อนเงินเดือน

**1. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ หมวด 4 มาตรา 53 และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด 5 มาตรา 72 มาตรา 73 และที่แก้ไขเพิ่มเติม**

**มาตรา 53** ภายใต้บังคับมาตรา 45 วรรคหนึ่ง มาตรา 50 มาตรา 51 มาตรา 58 มาตรา 64 มาตรา 65 มาตรา 66 และมาตรา 67 การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้มีอำนาจดังต่อไปนี้เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

1) การบรรจุและแต่งตั้งตำแหน่งซึ่งมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษ เมื่อได้รับอนุมัติจาก ก.ค.ศ.แล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการที่ผู้นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดนำเสนอ นายกรัฐมนตรีเพื่อนำความกราบบังคมทูลเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้า ฯ แต่งตั้ง

2) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชำนาญการพิเศษ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชี่ยวชาญ ให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยอนุมัติ ก.ค.ศ. (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 มาตรา 10)

3) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาตำแหน่งผู้บริหารที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามมาตรา 38 ข.(5) ตำแหน่งศึกษานิเทศก์ ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตำแหน่งซึ่งมีวิทยฐานะชำนาญการ ตำแหน่งซึ่งมีวิทยฐานะชำนาญการพิเศษ และตำแหน่งซึ่งมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญ ให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยอนุมัติ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2551 มาตรา 10)

4) การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งครูผู้ช่วย ตำแหน่งครู และตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ในสถานศึกษา ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาเป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง โดยอนุมัติอ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

5) การบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาซึ่งมีได้อยู่ในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาสูงสุดของส่วนราชการที่ผู้นั้นสังกัดอยู่เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้งโดยอนุมัติ ก.ค.ศ. หรือ อ.ก.ค.ศ. ที่ ก.ค.ศ. มอบหมาย เว้นแต่ตำแหน่งซึ่งมีวิทยฐานะเชี่ยวชาญพิเศษให้ดำเนินการตาม (1) โดยอนุโลม

ทั้งนี้ ตามคำสั่ง คสช. ที่ 19/2563 สั่ง ณ วันที่ 3 เมษายน พ.ศ. 2560 ข้อ 13 กำหนดให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา 53 (3) และ (4) ให้ศึกษาธิการจังหวัดโดยความเห็นชอบของกศจ. เป็นผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง

มาตรา 72 ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลมีผลงานเป็นที่ประจักษ์ ถือว่าผู้นั้นมีความชอบสมควรได้รับบำเหน็จความชอบ ซึ่งอาจเป็นบันทึกคำชมเชย รางวัล เครื่องเชิดชูเกียรติหรือการเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการบริหารงานบุคคลในเรื่องอื่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ.กำหนด

มาตรา 73 การเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้ผู้บังคับบัญชาแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นพิจารณา โดยการพิจารณาให้ยึดหลักคุณธรรม มีความเที่ยงธรรม เปิดเผยมุ่งโปร่งใส และพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานเป็นหลัก และความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรมจรรยาบรรณและจรรยาบรรณวิชาชีพ ทั้งนี้ ภายใต้อำนาจ

มาตรา 74 การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามวรรคหนึ่ง ให้พิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เรียนเป็นหลักตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนให้เป็นไปตามที่กำหนดในกฎ ก.ค.ศ.

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้ใดให้ผู้บังคับบัญชาแจ้งผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่เลื่อนขั้นเงินเดือนการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการตามวรรคสามแล้ว ให้ผู้ที่มีอำนาจตามมาตรา 53 เป็นผู้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

## 2. หลักเกณฑ์และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษายึดหลักเกณฑ์ในการดำเนินการดังต่อไปนี้

1) กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561

2) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561

เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

3) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04009/ว 8067 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2561 เรื่อง การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย

4) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/39 ลงวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2562

เรื่องการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

- 5) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๓๒ ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๖๒๗ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 6) ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. ๒๕๖๒
- 7) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ส่วนที่ ๓๒ ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/ว ๑๔๒๒ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง ชักข้ออมการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 8) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๕ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่องการโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 9) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๖ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 10) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๗ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ
- 11) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๙ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่องการได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 12) หนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๙/๗๓๔ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ชักข้ออมการโอนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓)
- 13) หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว๒๓ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๔ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
- 14) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูง หรือใกล้ถึงขั้นสูงของอันดับหรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๕๐และที่แก้ไขเพิ่มเติม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการโอนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ รวมถึงองค์กรกลางบริหารงานบุคคล ที่เกี่ยวข้อง ได้มีหลักเกณฑ์ หรือมีมติอนุมัติ เป็นหลักการให้ผู้บังคับบัญชา/ผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการเป็นกรณีพิเศษเฉพาะรายได้

### 3. แนวปฏิบัติในการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก.ค.ศ. ได้ออกกฎ ก.ค.ศ. การโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ เป็นต้นไป โดยมีสาระสำคัญให้เปลี่ยนวิธีการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จากระบบขั้นเงินเดือนเป็นระบบร้อยละตามแบบข้าราชการ พลเรือนสามัญ ผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษา กฎ ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### 3.1 การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ๐๒๐๖.๗/ ว ๒๐ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ และ หนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ ๐๒๐๖.๗/ว ๒๓ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๔ ดำเนินการดังนี้

1) การประเมินต้องมีความสอดคล้องกับข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับประเมิน ยึดหลักการปฏิบัติหน้าที่เหมาะสมได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

2) นำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- (1) การเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนอื่น ๆ
- (2) การพัฒนา เสริมสร้างประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน
- (3) การให้รางวัลจูงใจ
- (4) การให้ออกจากราชการ
- (5) การบริหารงานบุคคลเรื่องอื่น ๆ

3) การประเมินผลการปฏิบัติงานให้ดำเนินการประเมินปีละ 2 ครั้ง ตามปีงบประมาณ ดังนี้

ครั้งที่ 1 ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม ถึงวันที่ 31 มีนาคมของปีถัดไป

ครั้งที่ 2 ระหว่างวันที่ 1 เมษายน ถึงวันที่ 30 กันยายนของปีเดียวกัน

4) แบบประเมินตามที่ ก.ค.ศ.กำหนด แบ่งเป็น 4 สายงาน ดังนี้

แบบที่ 1 สายงานการสอน

แบบที่ 2 สายงานบริหารสถานศึกษา

แบบที่ 3 สายงานบริหารการศึกษา

แบบที่ 4 สายงานนิเทศการศึกษา

5) รายการประเมิน แบ่งเป็น 2 องค์กรประกอบ คะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้

องค์กรประกอบที่ 1 ประเมินผลการปฏิบัติงาน คะแนน 70 คะแนน

องค์กรประกอบที่ 2 ประเมินการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ

วิชาชีพคะแนน 30 คะแนน

6) เกณฑ์การประเมินและตัดสิน สรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

แบ่งเป็น 5 ระดับ

ผลการประเมินดีเด่น ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๙๐.๐๐ ขึ้นไป

ผลการประเมินดีมาก ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๘๐.๐๐ - ๘๙.๙๙

ผลการประเมินดี ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๗๐.๐๐ - ๗๙.๙๙

ผลการประเมินพอใช้ ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๖๐.๐๐ - ๖๙.๙๙

ผลการประเมินปรับปรุง ระดับคะแนนประเมินร้อยละ ๕๙.๙๙ ลงมา (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

7) ผู้บังคับบัญชาแจ้งผลการประเมินพร้อมความเห็นให้ผู้ขอรับการประเมินทราบ

8) ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมากในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

### 3.2 การกำหนดจำนวนครั้งการลาและการมาทำงาน



ตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ 04009/ว 8067 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2561 ได้กำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสาย ดังนี้

1) เกณฑ์ที่ถือว่า "ลาบ่อยครั้ง"

(ก) ลาเกิน 6 ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา

(ข) ลาเกิน 8 ครั้ง สำหรับข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน

สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่วันลาไม่เกิน 15 วันทำการ และมีผลการประเมินการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ อาจเสนอผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือนได้

2) เกณฑ์ที่ถือว่า "มาทำงานสายเนื่อง ๆ"

(ก) มาทำงานสายเกิน 8 ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา

(ข) มาทำงานสายเกิน 9 ครั้ง สำหรับข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติงานในสำนักงาน

กรณีข้าราชการที่มีคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการคาบเกี่ยวระหว่างสถานศึกษากับสำนักงานให้ใช้เกณฑ์

"การลาบ่อยครั้ง" ตามข้อ (1) (ข) และเกณฑ์ "การทำงานสายเนื่อง ๆ" ตามข้อ (2) (ข)

### 3.3 การบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน

ตามประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2562 ได้กำหนดเกี่ยวกับการบริหารวงเงิน เพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน ดังนี้

1) การแบ่งกลุ่มเพื่อบริหารวงเงิน ให้แบ่งออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มที่ 1 ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับครูผู้ช่วย, คศ.1, คศ.2 และ คศ.3

- กลุ่มที่ 2 ข้าราชการที่รับเงินเดือน อันดับ คศ.4 และ คศ.5

2) การบริหารวงเงินเพื่อใช้เลื่อนเงินเดือน กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 ให้แยกวงเงินเลื่อนเงินเดือน

ออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มที่ 1 รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการสายงานการสอน

- กลุ่มที่ 2 รอง ผอ.สพท. เจ้าหน้าที่บริหารการศึกษาขั้นพื้นฐาน ศึกษานิเทศก์ และ

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

ทั้งนี้ ให้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ภายในวงเงินของแต่ละตำแหน่งก่อนหากวงเงินเลื่อนเงินเดือนของตำแหน่งใดมีเหลือจึงสามารถกลับไปตำแหน่งอื่นได้

3) การนับจำนวนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวอยู่จริงการนับจำนวนข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวอยู่จริง ให้นับ ณ วันที่ 1 มีนาคม และ 1 กันยายน และให้นับตัวผู้รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาอยู่ในกลุ่มผู้อำนวยการสถานศึกษาเท่านั้น

4) การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือน ตามแนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามองค์ประกอบ ดังนี้

- (1) ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประธานกรรมการ
- (2) รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองประธานกรรมการ  
ที่รับผิดชอบงานด้านบริหารงานบุคคล
- (3) ผู้อำนวยการกลุ่มนิเทศ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษา กรรมการ
- (4) ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 4 คน กรรมการ
- (5) ข้าราชการสายงานการสอน จำนวน 4 คน กรรมการ
- (6) ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล กรรมการและเลขานุการ
- (7) เจ้าหน้าที่การเงินเดือน ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่ในการบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการใน สพท. ที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. และวงเงินที่เหลือจากคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ. ให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 และวินิจฉัยปัญหา ที่เกิดขึ้นจากการบริหารวงเงิน แล้วให้ผู้บังคับบัญชาชี้แจงทำความเข้าใจให้ข้าราชการที่เกี่ยวข้องในสังกัดทราบ

ทั้งนี้ ในการพิจารณาบริหารวงเงินตามที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในภาพรวมของ สพม. บึงกาฬ สำหรับใช้เลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) ยึดหลักความเท่าเทียมและประโยชน์สูงสุดที่ข้าราชการจะได้รับอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม โดยคำนึงถึง

- 1) ข้าราชการที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง
- 2) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ห่างไกล/ ทุรกันดาร (ตามประกาศกระทรวงการคลัง)หรือการคมนาคมไม่สะดวก หรือมีความยากลำบากในการปฏิบัติงาน
- 3) หน่วยงานการศึกษาที่ขาดแคลนอัตรากำลัง แต่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานสูง
- 4) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ
- 5) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่ประจักษ์และบังเกิดผลดีต่อราชการ หรือมีผลงานดีเด่น ได้รับรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ
- 6) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ทั้งระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 อยู่ในระดับสูง หรือ มีพัฒนาการ
- 7) ผลการประเมินคุณภาพภายนอก

### 3.4 การเลื่อนเงินเดือน

#### 3.4.1 การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

##### 1) ระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ระดับ สพท. ไม่น้อยกว่า 3 คน ประกอบด้วย

- (1) ข้าราชการที่ปฏิบัติงานใน สพท.

(2) ผู้อำนวยการสถานศึกษา / รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

(3) ข้าราชการสายงานการสอน

2) ระดับสถานศึกษาผู้อำนวยการสถานศึกษาพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการระดับ

สถานศึกษา ไม่น้อยกว่า 3 คน หากในสถานศึกษามีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ไม่ครบ 3 คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทำหนังสือขอรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาใกล้เคียง เพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการให้ครบตามจำนวน

### 3.4.2 การพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

1) การเลื่อนเงินเดือนพิจารณาตามหลักเกณฑ์ ตาม กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2561 และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารการเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยให้ใช้บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ แนบท้ายพระราชบัญญัติเงินเดือน เงินวิทยฐานะ และเงินประจำตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2558

### บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

|         | บาท        | บาท    | บาท    | บาท    | บาท    | บาท    |
|---------|------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| ขั้นสูง | 24,750     | 34,310 | 41,620 | 58,390 | 69,040 | 76,800 |
| ขั้นต่ำ | 15,050     | 15,440 | 16,190 | 19,860 | 24,400 | 29,980 |
| อันดับ  | ครูผู้ช่วย | ค.ศ.1  | ค.ศ.2  | ค.ศ.3  | ค.ศ.4  | ค.ศ.5  |

(1) การเลื่อนเงินเดือนแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ไม่เกินขั้นสูงของอันดับเงินเดือน ที่ได้รับแต่งตั้ง ในกรณีที่ผู้ใดได้รับเงินเดือนสูงกว่าขั้นสูงของอันดับเงินเดือนตามกฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับเงินเดือนสูงกว่าหรือต่ำกว่าขั้นต่ำหรือสูงกว่าขั้นสูงของอันดับ การเลื่อนเงินเดือนให้คำนวณจากฐานในการคำนวณของอันดับเงินเดือนของตำแหน่งและวิทยฐานะที่ดำรงอยู่

(2) การเลื่อนเงินเดือนแต่ละคนในแต่ละครั้งให้เลื่อนได้ไม่ร้อยละหก (6%) ของฐานในการคำนวณ

(3) การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

(4) มิให้นำวงเงินมาหารเฉลี่ยเพื่อให้ทุกคนได้เลื่อนเงินเดือนในร้อยละที่เท่ากัน

(5) การคำนวณเงินค่าตอบแทนพิเศษไม่ปัดเศษ

2) นำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานและวงเงินที่ได้รับจัดสรรมาประกอบการพิจารณาและกำหนดร้อยละ โดยใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละอันดับเงินเดือน การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนใน

แต่ละอันดับของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด (ตาดหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 5 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562)

**ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละอันดับ  
ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ**

| อันดับ     | ช่วงเงินเดือน |          | ฐานในการคำนวณ |        |
|------------|---------------|----------|---------------|--------|
|            |               |          | ระดับ         | อัตรา  |
| ค.ศ.5      | 60,840        | - 76,800 | บน            | 68,560 |
|            | 29,980        | - 60,830 | ล่าง          | 60,830 |
| ค.ศ.4      | 50,330        | - 69,040 | บน            | 59,630 |
|            | 24,400        | - 50,320 | ล่าง          | 50,320 |
| ค.ศ.3      | 40,280        | - 58,390 | บน            | 49,330 |
|            | 19,860        | - 40,270 | ล่าง          | 37,200 |
| ค.ศ.2      | 30,210        | - 41,620 | บน            | 35,270 |
|            | 16,190        | - 30,200 | ล่าง          | 30,200 |
| ค.ศ.1      | 24,890        | - 34,310 | บน            | 29,600 |
|            | 15,440        | - 24,880 | ล่าง          | 22,780 |
| ครูผู้ช่วย | 19,910        | - 24,750 | บน            | 22,330 |
|            | 15,040        | - 19,900 | ล่าง          | 17,480 |

**ตัวอย่าง**

- (1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอันดับ ค.ศ.2 วิทยฐานะครูชำนาญการ ให้ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนในอันดับ ค.ศ.2
- (2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษารับเงินเดือนในอันดับ ค.ศ.3 อาศัยรับเงินเดือนในอันดับ ค.ศ.4 ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนในอันดับ ค.ศ.3
- 3) พิจารณาโดยยึดหลักคุณธรรม ความเที่ยงธรรม เปิดเผยโปร่งใส และพิจารณาผลการปฏิบัติงานที่เป็นประโยชน์กับผู้เรียนเป็นหลัก ตามแนวทางการจัดการศึกษาที่กำหนดไว้ในกฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งชาติ รวมทั้งให้พิจารณาถึงความประพฤติในการรักษาวินัย คุณธรรม จริยธรรมจรรยาบรรณวิชาชีพ ประกอบกับข้อมูลการลาพฤติกรรมการทำงาน และข้อควรพิจารณาอื่นของผู้นั้น
- 4) คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ระดับเขตพื้นที่การศึกษา รายงานผลการพิจารณาต่อผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และนำเสนอ ออกศจ. / กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบ และผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 ลงนามคำสั่งเลื่อนเงินเดือนตามมติ กศจ.

5) สพท. ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณ เพื่อโอนเงินเดือนของข้าราชการในสังกัดให้ทราบโดยทั่วไป อย่างช้าที่สุดพร้อมกับการมีคำสั่งโอนเงินเดือนจากการศึกษาและทำความเข้าใจในกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติต่าง ๆ ในการโอนเงินเดือนดังกล่าว ผู้ขอรับการประเมินสรุปบทบาทหน้าที่ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สถานศึกษาและ กศจ. ได้ดังนี้

#### **บทบาทหน้าที่ของเขตพื้นที่การศึกษา**

1. จัดทำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เรื่องการนับมีตัว ณ วันที่ 1 มีนาคม และ 1 กันยายน พร้อมจำนวนเงินรวมและวงเงิน 3% ในการโอนเงินเดือนเพื่อรายงาน สพฐ.
2. แต่งตั้งคณะกรรมการตามที่กำหนดในแนวปฏิบัติของ สพฐ.
3. นำวงเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. และที่ได้รับจัดสรร (เพิ่มเติม) เสนอคณะกรรมการบริหารวงเงินระดับ สพท. พร้อมทั้งประกาศหลักเกณฑ์การจัดสรรวงเงินให้ข้าราชการใน สพท. ทราบ
4. ดำเนินการพิจารณาโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาภายในวงเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ.
5. ส่งผลการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือน เพื่อนำเสนอ กศจ. ให้ความเห็นชอบ
6. รายงานผลการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ สพฐ. ทราบ ตามแบบฟอร์มที่ สพฐ. กำหนด

#### **บทบาทหน้าที่ของสถานศึกษา**

1. กำหนดข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้รับการประเมิน
2. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นการเบื้องต้น
3. ผอ.สถานศึกษาในฐานะผู้บังคับบัญชาประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา
4. ผอ.สถานศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการไม่น้อยกว่า 3 คน หากในสถานศึกษามีข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาไม่ครบ 3 คน ให้ผู้อำนวยการสถานศึกษาทำหนังสือขอรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาจากสถานศึกษาใกล้เคียงเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการให้ครบตามจำนวน ทำหน้าที่พิจารณา รายงานผลการพิจารณา และเสนอความเห็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งโอนเงินเดือน

#### **บทบาทหน้าที่ของ กศจ.**

การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ กำหนดให้ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 นำผลการพิจารณาโอนเงินเดือนของข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษาทุก สพท. ภายในจังหวัดเสนอ กศจ. พิจารณาให้ความเห็นชอบตามกฎหมาย ก.ค.ศ. การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 นอกจากนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้ไปปฏิบัติ รวมถึงสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรโรงเรียนผู้ทำหน้าที่ในการโอนเงินเดือนของข้าราชการครูในสถานศึกษา ทำให้การโอนเงินเดือนเป็นไปตาม

หลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติที่ สพฐ. กำหนด และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

### บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

การดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564) และครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ผู้ขอรับการประเมินในฐานะผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการ 3 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ 1** เตรียมการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564) และครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)

**ขั้นตอนที่ 2** การดำเนินการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

**ขั้นตอนที่ 3** หลังการพิจารณาโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

**ขั้นตอนที่ 1** เตรียมการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรที่รับผิดชอบงานเงินเดือนทุกโรงเรียนในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และสามารถนำความรู้ไปดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการนำความรู้ในการใช้ทักษะด้านเทคโนโลยีสำหรับการโอนเงินเดือนได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ถูกต้อง ทันตามปฏิทินที่กำหนด ได้ดำเนินการซึ่งเป็นการเตรียมโอนเงินเดือน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมาย : จัดประชุมเชิงปฏิบัติการให้กับผู้บริหารสถานศึกษาหรือบุคลากรที่รับผิดชอบงานเงินเดือนของโรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ จำนวน 25 คน

2. วิธีดำเนินการจัดประชุม

2.1 ผู้ขอรับการประเมินเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

2.2 ผู้ขอรับการประเมินเสนอจัดการประชุม โดยกำหนดวัน/เวลา/สถานที่จัดประชุม

2.3 ผู้ขอรับการประเมินเสนอแต่งตั้งคณะทำงานเตรียมข้อมูลการประชุม รวบรวมกฎหมาย ฎระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด

2.4 แจ้งทุกโรงเรียน มอบหมายครูผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนโรงเรียนทุกโรงเรียน เข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการซักซ้อมความเข้าใจการโอนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยนำใบตบึก พร้อมอุปกรณ์เชื่อมต่อและดาวินโหนดเอกสารมาเพื่อประกอบการประชุม

2.5 จัดเตรียมสถานที่/วัสดุอุปกรณ์/โต๊ะเก้าอี้/ระบบไฟฟ้า/ระบบอินเทอร์เน็ต และจัดทำข้อมูลที่ใช้ นำเสนอที่ประชุมเป็นไฟล์ PDF/Excel/Word และเตรียมประสานการจัดอาหารกลางวันและอาหารว่างและเครื่องดื่มที่ใช้ในวันประชุม

2.6 สรุปและรายงานผลการดำเนินการ

ในการดำเนินการทุกขั้นตอน การประสานงานมีความยุ่งยาก ต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทุกด้าน โดยเฉพาะเรื่องการสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี รวมถึงการแก้ปัญหาต่าง ๆ จะเห็นได้ว่าหากผู้ขอรับการประเมินไม่ลำดับขั้นตอนและระบบการวางแผนที่ดีแล้ว การดำเนินงานที่กำหนดด้วยข้อจำกัดด้านเวลา จะส่งผลให้เกิดปัญหาและอุปสรรคมากมาย

**ขั้นตอนที่ 2** การดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ก.ค.ศ. ได้ออกกฎ ก.ค.ศ.การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 และผู้ขอรับการประเมินได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้

- ๑ • บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน (MOU)
- ๒ • ข้อมูลนับมีตัว ณ วันที่ ๑ กันยายน พร้อมวงเงิน ๓% ในการเลื่อนเงินเดือน
- ๓ • การรายงานข้อมูลนับมีตัวให้ สพฐ.
- ๔ • การชักซ้อมการเลื่อนเงินเดือน
- ๕ • การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ ๒ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔)
- ๖ • การประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๗ • การตรวจสอบและกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน
- ๘ • การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา
- ๙ • การเสนอผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ ศธจ. เพื่อนำเสนอ อศจ./กศจ.
- ๑๐ • การเสนอรายละเอียดเสนอผู้มีอำนาจตาม ม.๕๓ (ศธจ.) ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน
- ๑๑ • การแจ้งผลเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล
- ๑๒ • รายงานผลเลื่อนเงินเดือนให้ สพฐ.

### 1. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน (MOU)

ตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561 และการกำหนดแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 6 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2562 กำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานร่วมกันระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ขอรับการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงานฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ได้ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำแบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน (MOU) เป็นไฟล์ PDF และ Word จำนวน 4 สายงาน ดังนี้

แบบที่ 1 สายงานการสอน สำหรับตำแหน่งครูและครูผู้ช่วย

แบบที่ 2 สายงานบริหารสถานศึกษา สำหรับตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา/รองผู้อำนวยการสถานศึกษา

แบบที่ 3 สายงานบริหารการศึกษา สำหรับตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา



## แบบที่ 4 สายงานนิเทศการศึกษา สำหรับตำแหน่งศึกษานิเทศก์

### 2. จัดทำบันทึก/หนังสือเสนอ ผอ.สพท. เพื่อพิจารณา ดังนี้

2.1 แจ้งผู้อำนวยการสถานศึกษา ทำความเข้าใจกับบุคลากรในสังกัดและจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล สายงานการสอน ตามแบบที่ สพม. บึงกาฬ กำหนด ทั้งนี้เอกสารแนบท้าย สายงานการสอนบันทึกข้อตกลง โรงเรียนสามารถปรับตามบริบทของแต่ละโรงเรียนได้

2.2 แจ้งผู้บริหารสถานศึกษาและบุคลากรสำนักงาน (รอง ผอ.สพท./ศึกษานิเทศก์) ลงนามในบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงานรายบุคคล ในแบบที่ 2 - 4 จำนวน 2 ชุด และส่งคืนกลุ่มบริหารงานบุคคล สพม.บึงกาฬ

### 3. แจ้งบุคลากรในสำนักงานและโรงเรียนทราบและดำเนินการ

4. นำบันทึกข้อตกลงของข้าราชการ (ตำแหน่ง รอง ผอ.สพท./ศึกษานิเทศก์/ผู้อำนวยการสถานศึกษา) ที่ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาลงนาม

### 5. จัดส่งบันทึกข้อตกลงให้ผู้เกี่ยวข้องเก็บไว้ 1 ชุด และ สพม.บึงกาฬ (กลุ่มบริหารงานบุคคล)เก็บไว้ 1 ชุด

## 2. ข้อมูลนับตัว ณ วันที่ 1 กันยายน และ 1 มีนาคม พร้อมวงเงิน 3% ในการเลื่อนเงินเดือน

### การจัดทำข้อมูลก่อนนับตัว

ผู้ขอรับการประเมิน ได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ประสานจัดเก็บข้อมูล/คำสั่งที่มีการเปลี่ยนแปลงจากเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานต่าง ๆ

2. แยกประเภทคำสั่ง เช่น บรรจุ เลื่อนวิทยฐานะ แก้ไขคำสั่ง ย้าย เปลี่ยนตำแหน่ง โอนช่วยราชการลาออก เสียชีวิต เป็นต้น กรณีคำสั่งแต่งตั้งครูผู้ช่วยให้ดำรงตำแหน่งครูและคำสั่งเลื่อนวิทยฐานะ หากมีผลก่อนการเลื่อนเงินเดือน จะต้องดำเนินการแก้ไขคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ดังนี้

2.1 ตรวจสอบเงินเดือนวันที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนวิทยฐานะว่าถูกต้องกับคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

2.2 กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาดหรือความคลาดเคลื่อนของคำสั่ง ได้จัดทำบันทึกหนังสือ หน้าคำสั่ง แนบท้ายคำสั่ง เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนามขอแก้ไข

2.3 ส่งหนังสือพร้อมเอกสารให้สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬพิจารณาลงนาม (ดำเนินการแล้ว จัดส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา)

2.4 เมื่อได้รับคำสั่งแก้ไข ดำเนินการส่งคำสั่งให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์กลุ่มงานในกลุ่มบริหารงานบุคคลและโรงเรียน ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

3. นำคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องมาลงระบบจ่ายตรงเงินเดือนและบัญชีถือจ่ายข้าราชการ

4. นำข้อมูลในบัญชีถือจ่ายข้าราชการ ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 และ 1 มีนาคม 2565 เปรียบฐานข้อมูล เพื่อตรวจสอบกับโรงเรียน

### การดำเนินการนับตัว

ผู้ขอรับการประเมิน ได้ดำเนินการ ดังนี้

1. แจ้งโรงเรียนเตรียมข้อมูลนับตัวและตรวจสอบข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบัน โดยแจ้งแนวปฏิบัติเพิ่มเติมให้โรงเรียนดำเนินการ ตามประกาศ สพฐ. เรื่อง แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สพฐ. พ.ศ. 2562 ข้อ 8 โดยยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้

(1) การโอน/ย้ายระหว่างหน่วยงานในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น

(2) การรับโอนจากหน่วยงานต่างสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและมีคำสั่งรับโอนก่อนการเลื่อนเงินเดือนแต่ข้าราชการดังกล่าวยังไม่มาปฏิบัติหน้าที่ หน่วยงานที่รับโอนถือว่าเป็นหน่วยงานต้นสังกัดจะต้องเป็นผู้ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้ ถึงแม้จะไม่ได้นับมีตัวก็ตาม

(3) การช่วยราชการ ให้นับมีตัวในหน่วยงานที่ช่วยปฏิบัติราชการ ยกเว้นกรณีที่มีการสั่งให้กลับไปปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานต้นสังกัด ก่อนหรือในวันที่ 1 กันยายน 2564 และ 1 มีนาคม 2565 ให้นับมีตัวที่หน่วยงานต้นสังกัด

2. โรงเรียนตรวจสอบข้อมูลกับเจ้าหน้าที่งานเงินเดือน กลุ่มบริหารงานบุคคล สพม. บึงกาฬ โดยประสานการนับตัวเพื่อตรวจสอบข้อมูลให้กันตรงกันทางไลน์ แล้วนำข้อมูลที่ถูกต้องเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนรับรองและจัดส่งหนังสือพร้อมบัญชีนับตัวฉบับจริงทางไปรษณีย์EMS ในขั้นตอนนี้ ผู้ขอรับการประเมินเห็นว่า เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงได้สร้างกลุ่ม Line ชื่อกลุ่ม “งานบุคคล สพม.บึงกาฬ” และจัดทำ Google Form ทาง e-mail : Chomchaijan@gmail.com ขึ้น เพื่อใช้เป็นช่องทางในการประสานกับเจ้าหน้าที่งานเงินเดือนโรงเรียน เพื่อเก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่งานเงินเดือน และเป็นช่องทางจัดส่งผลนับมีตัว/ผลเลื่อนเงินเดือน/คำสั่งเลื่อนเงินเดือน

3. ผู้ขอรับการประเมินจัดเก็บหลักฐานการนับตัว โดยแยกประเภทตามตำแหน่งและรายโรง เพื่อตรวจสอบความถูกต้องและจัดเก็บเป็นระบบ

4. ผู้ขอรับการประเมินจัดทำสรุปข้อมูลและรวบรวมข้อมูลการนับมีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน 2564 และ 1 มีนาคม 2565 เตรียมเสนอคณะกรรมการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนในการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือน และเสนอคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ พิจารณาให้ความเห็นชอบการบริหารวงเงินในการเลื่อนเงินเดือนการนับตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาดังกล่าว เป็นขั้นตอนที่สำคัญในการดำเนินการเลื่อนเงินเดือน เนื่องจากข้อมูลผู้ปฏิบัติหน้าที่ ณ ปัจจุบัน 1 กันยายน/1มีนาคม ที่ได้เก็บข้อมูลไว้ในการเลื่อนเงินเดือน ในแต่ละหัวของคำสั่ง มีการเปลี่ยนแปลง เช่น บรรจุ เลื่อนวิทยฐานะ แก้ไขคำสั่ง ย้ายเปลี่ยนตำแหน่ง โอน ช่วยราชการ ลาออก เสียชีวิต เป็นต้น การดำเนินการ จึงจำเป็นต้องใช้ความรู้ความสามารถด้านการจัดเก็บประสาน ลงข้อมูล และจัดทำข้อมูล รวมถึงการใช้โปรแกรมในการจัดเก็บข้อมูลทุกขั้นตอน ต้องมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ และระบบโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft office (Word, Excel)

### 3. การรายงานข้อมูลนับตัวให้ สพฐ.

สพฐ. ได้กำหนดแบบฟอร์มเอกสารสำหรับการรายงานข้อมูล พร้อมกำหนดปฏิทินให้ สพท. รายงานข้อมูลการนับมีตัวข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการในสังกัด และข้อมูลผู้ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักงานเขต

พื้นที่การศึกษา/ผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตามหนังสือ สพฐ. โดยผู้ขอรับการประเมิน ได้ดำเนินการ ดังนี้

1. นำข้อมูลนับตัว ณ วันที่ 1 กันยายน/1 มีนาคม มาสรุปตามแบบรายงานที่ สพฐ.กำหนด
2. จัดทำข้อมูลผู้ดำรงผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงแบบรายงานที่กำหนด
3. จัดทำบันทึก/หนังสือ/รายงาน เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนาม
4. รายงานข้อมูลให้ สพฐ. ทางระบบ e-mail และส่งฉบับจริงทางไปรษณีย์ EMS การรายงานข้อมูล

การนับมีตัว ณ วันที่ 1 กันยายน /1 มีนาคม ได้รายงาน สพฐ. ตามปฏิทินที่กำหนด

#### 4. การชักซ้อมการเลื่อนเงินเดือน

ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการชักซ้อมและสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน/ผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนของโรงเรียนทุกโรงเรียน ตามแนวทางที่ สพฐ. กำหนด ภายใต้โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ กิจกรรมการเลื่อนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ประกอบกับสถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) มาตรการควบคุมเริ่มมีการผ่อนคลาย จึงสามารถจัดประชุมได้ ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการ ดังนี้

1. เตรียมทำคู่มือเพื่อใช้ประกอบการเลื่อนเงินเดือน ประกอบด้วย กฎหมาย กฎ ระเบียบหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดประชุมเตรียมข้อมูลนำเสนอในที่ประชุม/จองและจัดห้องประชุม/อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุม/อาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารกลางวัน/บัญชีลงเวลา
3. สรุปและรายงานผลการดำเนินการ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

#### 5. การบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564) และครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565)

ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการ ดังนี้

1. วางแผนการดำเนินการจัดทำ (ร่าง) หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือนและจัดเตรียมกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง
2. กำหนดวันประชุม และเตรียมข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการพิจารณาบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน
3. เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน องค์ประกอบที่ สพฐ.กำหนด ข้อ 10.2 เพื่อพิจารณาบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน ตามที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ. ในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในภาพรวมของ สพท. และเชิญประชุม ในวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด
4. จองห้องประชุม/จัดทำวาระการประชุม/ประสานคณะกรรมการเพื่อนัดประชุม/จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่มและอาหารกลางวัน/จัดทำบัญชีลงเวลา
5. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน โดยผู้ขอรับการประเมินเป็น ผู้จัดบันทึกการประชุม และจัดทำรายงานการประชุม

6. ผู้ขอรับการประเมินจัดทำ (ร่าง) ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนตามมติ คณะกรรมการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือน เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณา และเสนอ อศจ. บึงกาฬ และ กศจ.บึงกาฬ พิจารณาให้ความเห็นชอบการบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนดังกล่าว

7. เมื่อ กศจ.บึงกาฬ มีมติเห็นชอบแล้ว ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำบันทึก/หนังสือ/ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนามและแจ้งประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินการเลื่อนเงินเดือน ให้โรงเรียนในสังกัดทราบและดำเนินการ

## 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ผู้ขอรับการประเมิน ได้ดำเนินการ ดังนี้

6.1 แจ้งผู้อำนวยการสถานศึกษา ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา

6.2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนักงาน (ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและศึกษานิเทศก์) และผู้อำนวยการสถานศึกษา/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษาการประเมินทั้งข้อ 6.1 และ 6.2 ดำเนินการประเมินตามคำชี้แจงและแบบประเมินตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ว 6 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2562 โดยผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำแบบประเมินที่กำหนด เป็นไฟล์ Word และแบบสรุปรายงานผลการปฏิบัติ
2. จัดทำบันทึก/หนังสือ/ร่างคำสั่ง เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. แจ้งการดำเนินการประเมินตนเอง/สรุปรายงานผลการปฏิบัติงานตามแบบที่กำหนด ข้าราชการในสำนักงาน (ยกเว้นบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2)) และโรงเรียนในสังกัด
4. โรงเรียนดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดจนแล้วเสร็จเพื่อเตรียมข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ในส่วนผู้อำนวยการสถานศึกษาให้จัดส่งแบบประเมินตนเองและสรุปผลการปฏิบัติงานส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
5. ข้าราชการในสำนักงาน ตำแหน่งรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาและศึกษานิเทศก์ส่งแบบประเมินตนเอง และสรุปผลการปฏิบัติงาน
6. รวบรวมและสรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาลงนาม
7. เมื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่เรียบร้อยแล้ว นำแบบประเมินตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษานิเทศก์และผู้อำนวยการสถานศึกษา/รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งไม่น้อยกว่า 3 คน ลงนามและผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษาลงนามผู้ประเมิน
8. นำแบบประเมินที่ผู้ประเมินลงนามแล้ว ให้ผู้รับการประเมินลงนามรับทราบผลการประเมิน เมื่อลงนามเรียบร้อยแล้ว รวบรวมแบบประเมินเก็บไว้เป็นหลักฐาน

## 7. การตรวจสอบและกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ขอรับการประเมินได้แจ้งให้ข้าราชการในสังกัด ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศึกษานิเทศก์ และผู้อำนวยการสถานศึกษา จัดทำแบบประเมินตนเองและสรุปรายงาน ผลการปฏิบัติงานเพื่อเตรียมนำเสนอคณะกรรมการกลั่นกรองการปฏิบัติงาน ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการตรวจสอบและกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ดังนี้

1. วางแผนและกำหนดปฏิทินการออกประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. บันทึก/หนังสือเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการและผู้อำนวยการสถานศึกษาเตรียมความพร้อมเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
3. แจ้งคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุมและผู้ขอรับการประเมินเตรียมความพร้อมรับการประเมิน
4. เตรียมจัดทำวาระประชุม/จองและจัดห้องประชุม/จัดทำป้ายชื่อคณะกรรมการ/จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารกลางวัน/จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการประชุม เช่น แบบฟอร์มกำหนดออกประเมิน แบบสรุปรายงานตรวจสอบและบันทึกรายงานผลการตรวจสอบ
5. ประชุมคณะกรรมการฯ แยกเป็นสหวิทยา จำนวน 4 สหวิทยา ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. จัดทำบันทึก/หนังสือ/รายงานผลการประชุมฯ แจ้งคณะกรรมการออกประเมินตามปฏิทินที่กำหนด เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
7. แจ้งคณะกรรมการฯ ออกประเมินและผู้ขอรับการประเมิน ตามปฏิทินที่กำหนด
8. ประธานกรรมการและคณะ ออกประเมินและสรุปผลการประเมิน และรายงานผลให้ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
9. ผู้ขอรับการประเมินดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมสรุปผลการประเมิน เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

## 8. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

ผู้ขอรับการประเมิน ได้ดำเนินงานในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ดังนี้

1. จัดทำบัญชีข้อมูลในการตรวจสอบผลพิจารณาเลื่อนเงินเดือนโดยใช้โปรแกรมไฟล์ Excel ซึ่งเป็นไฟล์ที่ใช้สำหรับนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขต ต่างจากไฟล์ที่ให้โรงเรียนดำเนินการเลื่อนเงินเดือน เพื่อให้การจัดเก็บและตรวจสอบข้อมูลมีความถูกต้องมากยิ่งขึ้น ไฟล์โปรแกรมในการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าพเจ้าได้สร้างไฟล์โดยใช้ฟังก์ชันในโปรแกรม Excel มาใช้ในการคำนวณ ทำให้การทำงานและตรวจสอบผลการเลื่อนเงินเดือนแม่นยำและเร็วขึ้น
2. แจ้งโรงเรียน จัดทำบัญชีสรุปผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของคณะกรรมการแยกแต่ละกลุ่มพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องตามแบบฟอร์มที่กำหนด นำส่งกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ตามปฏิทินที่กำหนด
3. โรงเรียนมอบหมายให้เจ้าหน้าที่งานเงินเดือนนำผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพร้อมเอกสารตามที่กำหนดมาส่งและตรวจสอบความถูกต้องที่กลุ่มบริหารงานบุคคล

ทั้งนี้ ก่อนนำผลการเลื่อนเงินเดือนมาตรวจสอบและจัดทำรายละเอียดผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน นำเข้าที่ประชุม ผู้รับการประเมินได้จัดส่งข้อมูลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้โรงเรียนตรวจสอบเป็นรายโรงเรียน โดยจัดส่งเข้าไลน์ส่วนตัวของเจ้าหน้าที่ทุกโรงเรียนเพื่อยืนยันความถูกต้อง

4. ผู้รับการประเมินและบุคลากรที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบข้อมูลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนจากแบบส่งผลการพิจารณาเลื่อนที่ผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามรับรองข้อมูลถูกต้องกับข้อมูลของผู้ขอรับการประเมินลงในโปรแกรม หากข้อมูลถูกต้องตรงกัน ผู้ขอรับการประเมินทำการส่งพิมพ์เอกสารออกมาให้โรงเรียนตรวจสอบอีกครั้งก่อนลงนามยืนยันถูกต้อง หากมีการเลื่อนไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ และตรวจสอบข้อมูลแล้วไม่ถูกต้องตรงกัน ผู้ขอรับการประเมินแจ้งให้โรงเรียนแก้ไขให้ถูกต้องแล้วนำข้อมูลดังกล่าวเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนามรับรอง และนำส่งผู้ขอรับการประเมินเพื่อยืนยันข้อมูลอีกครั้ง ในรอบการส่งผลพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

5. จัดทำบัญชีรายละเอียดผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด เตรียมนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา โดยผู้ขอรับการประเมินนำผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกที่แยกเป็นแผ่นงานนำมารวมเป็นไฟล์เดียว

6. ผู้ขอรับการประเมินส่งพิมพ์เอกสารออกมาตรวจสอบความถูกต้องกับบัญชีนับตัวและผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและเอกสารของโรงเรียนกับบัญชีรายละเอียดผลการพิจารณา ก่อนวันจัดทำบัญชีนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

7. เตรียมการประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา โดยมีขั้นตอนและวิธีดำเนินการ ดังนี้

7.1 จัดเตรียมและรวบรวมกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องประกอบการประชุม

7.2 ผู้ขอรับการประเมินเสนอแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนด เพื่อพิจารณา รายงานผลการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เสนอความเห็นต่อ ผอ.สพม.บึงกาฬ เพื่อประกอบการพิจารณาเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัด (กศจ.)

7.3 เตรียมวาระการประชุม/จองและจัดห้องประชุม/เตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม/อาหารกลางวัน/จัดทำป้ายชื่อคณะกรรมการ/จัดทำบัญชีลงเวลา/ดำเนินการประสานและแจ้งคณะกรรมการเข้าร่วมประชุมตามกำหนดการ

7.4 ประชุมคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ซึ่งในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนของคณะกรรมการ ดำเนินการเป็นไปตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่กำหนด และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารวงเงินเลื่อนเงินเดือนตามประกาศของ สพม.บึงกาฬ โดยผู้ขอรับการประเมินเป็นผู้สรุปผลการพิจารณา และจัดบันทึกการประชุม พร้อมจัดทำรายงานรายงานประชุมคณะกรรมการพิจารณา เลื่อนเงินเดือน เสนอ ผอ.สพท.พิจารณา

ในการนี้ การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา นอกจากจะต้องดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ สพฐ. กำหนด การจัดทำบัญชีรายละเอียดเพื่อนำเสนอองค์กรกลางพิจารณาเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอีก

ขั้นตอนหนึ่ง ผู้ขอรับการประเมินต้องใช้ความรู้ความสามารถในการประสาน ให้โรงเรียนเข้าใจในหลักเกณฑ์และเงื่อนไข การโอนเงินเดือน การตรวจสอบข้อมูล และการนำข้อมูล ลงโปรแกรมเพื่อตรวจสอบตรงกัน รวมถึงการจัดบัญชีทำ รายละเอียดและดำเนินการให้การพิจารณา โอนเงินเดือนเป็นไปด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน

## 9. เสนอผลการพิจารณาโอนเงินเดือน

ผู้ขอรับการประเมินในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้จัดทำและตรวจสอบบัญชีรายละเอียด ผลการพิจารณา โอนเงินเดือนของคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ก่อนเสนอไปยัง ศธจ. บึงกาฬ เพื่อนำเสนอ กศจ.บึงกาฬ ให้ความเห็นชอบ ดังนี้

1. เตรียมผลพิจารณาการโอนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา
2. จัดทำบัญชีรายละเอียดตามผลการพิจารณาลงในแบบที่กำหนด
3. ตรวจสอบความถูกต้องของฐานเงินเดือนและข้อมูลเงินเดือน โดยการนำข้อมูลจากระบบจ่ายตรงเงินเดือน และผลการพิจารณาของคณะกรรมการ
4. เมื่อตรวจสอบข้อมูลถูกต้อง ตามมติคณะกรรมการระดับเขตพื้นที่การศึกษา ได้สรุปและจัดทำรายละเอียด เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนาม
5. จัดทำบันทึก/หนังสือ/ร่างวาระประชุม/บัญชีรายละเอียด นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาลงนาม
6. ส่งหนังสือพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ เพื่อนำเสนอ ออกศจ./กศจ.บึงกาฬ การนี้ กศจ.บึงกาฬ ในคราวประชุมแต่ละรอบการประชุม มีมติเห็นชอบโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัด สพม. บึงกาฬ

## 10. การเสนอรายละเอียดเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 (ศธจ.) ออกคำสั่งโอนเงินเดือน

กฎ ก.ค.ศ. การโอนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 ข้อ 13“13.3 การสั่ง โอนเงินเดือน 13.3.1 ผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 สั่งโอนเงินเดือนให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยความเห็นชอบของ กศจ.”เมื่อ ออกศจ.บึงกาฬ มีมติเห็นชอบโอนเงินเดือน ดังกล่าวแล้ว ผู้ขอรับการประเมินในฐานะ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายละเอียดเพื่อเสนอศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ พิจารณาลงนามคำสั่งโอนเงินเดือน โดยได้มีการตรวจสอบและดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำเตรียมบัญชีรายละเอียดผลการพิจารณาโอนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของกศจ. และตรวจสอบ ความถูกต้องก่อนจัดทำบัญชี
2. จัดทำบัญชีรายละเอียดการโอนเงินเดือน โดยแยกคำสั่ง ดังนี้
  - 2.1 ข้าราชการที่ปฏิบัติงานตามบัญชีนับตัว จัดทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งโอนเงินเดือนตามสังกัดเดิม
  - 2.2 ข้าราชการย้ายไปหลังนับตัวถึงในวันที่ 1 ตุลาคม / 1 เมษายน จัดทำบัญชีผลการโอนเงินเดือน โดยความเห็นชอบของ กศจ. แจ้งผลการพิจารณาไปหน่วยงานต้นสังกัด(ใหม่) เพื่อดำเนินการสั่งโอนเงินเดือน
  - 2.3 ข้าราชการมาช่วยราชการ จัดทำบัญชีผลการโอนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของกศจ. แจ้งผล การพิจารณาไปหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อดำเนินการสั่งโอนเงินเดือน

2.4 ข้าราชการเสียชีวิต จัดทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ บำนาญ โดยให้มีผลในวันที่ถึงแก่ความตาย

2.5 ข้าราชการที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน จัดทำบัญชีผู้ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ดังนี้

2.5.1 ปฏิบัติงานน้อยกว่า 4 เดือน (กฎ ก.ค.ศ. 2561 ข้อ 10 (5))

2.5.2 ลาศึกษาต่อ (กฎ ก.ค.ศ. 2561 ข้อ 10 (6))

2.5.3 ถูกส่งลงโทษทางวินัยมากกว่าโทษภาคทัณฑ์ (กฎ ก.ค.ศ. 2561 ข้อ 10 (2))

3. บันทึก/หนังสือ/บัญชีแนบท้าย/หน้าคำสั่ง เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. จัดส่งหนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง เสนอศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ

5. ศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ พิจารณาลงนามคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

6. บันทึกแจ้งกลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์และกลุ่มงานดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

7. เก็บคำสั่งไว้เป็นหลักฐาน และดำเนินการแจ้งตามแนวปฏิบัติต่อไป

## 11. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล

### 11.1 การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน

กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561 ข้อ 9 ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนจัดให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแต่ละคนทราบเป็นข้อมูลเฉพาะแต่ละบุคคล การแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนประกอบด้วยอัตราร้อยละที่ได้รับการเลื่อน ฐานในการคำนวณ จำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน และเงินเดือนที่พึงได้รับเมื่อได้รับการเลื่อนตามผลการเลื่อนเงินเดือนนั้น ในกรณีที่ ไม่สั่งเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทาง การศึกษาผู้ใดให้แจ้งให้ผู้นั้นทราบพร้อมเหตุผลที่ไม่สั่งเลื่อนเงินเดือน

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ เป็นผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนและมอบหมายให้สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา ดำเนินการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล ซึ่งการดำเนินการในการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล ในรอบการเลื่อนทั้ง 2 ครั้งนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้ปรับเปลี่ยนจากการจัดพิมพ์ให้ข้าราชการทุกราย เป็นการจัดทำ แบบฟอร์มส่งเป็นไฟล์ Excel/Word ให้โรงเรียนได้ตรวจสอบกับคำสั่งเลื่อนเงินเดือนก่อนจัดพิมพ์ให้ข้าราชการในสังกัด และเป็นการลดค่าใช้จ่ายจากการเดินทางเข้ามารับผลการเลื่อนเงินเดือน

เมื่อได้รับคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการ ดังนี้

1. เตรียมข้อมูลแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือนไฟล์ Excel จัดทำข้อมูลแนบท้ายการเลื่อนเงินเดือนเป็น รายโรงเรียน/แบบฟอร์มแจ้งผลเลื่อนรายบุคคล/แบบบัญชีลงชื่อรับทราบผลเลื่อน และสำเนาหน้าคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เป็นไฟล์ PDF/Excel/Word

2. จัดทำหนังสือแจ้งผลเลื่อนรายบุคคล ตำแหน่ง รอง ผอ.สพท. ศึกษาพิเศษและผู้ช่วยผู้อำนวยการ สถานศึกษา



3. จัดทำบันทึก/หนังสือ/หนังสือแจ้งผลเลื่อน (ตำแหน่ง รอง ผอ.สพท. ศึกษาพิเศษและผู้อำนวยการสถานศึกษา เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. แจ้งโรงเรียนดำเนินการแจ้งผลเลื่อนเงินเดือนรายบุคคลให้ข้าราชการในสังกัด เมื่อรับทราบผลเรียบร้อยแล้ว นำบัญชีลงชื่อรับทราบผลเลื่อนส่งกลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

5. ส่งหนังสือแจ้งผลเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการในสำนักงาน/ผู้อำนวยการสถานศึกษาทราบและลงนามรับทราบผลเลื่อน

6. รวบรวมบัญชีลงชื่อรับทราบผลเลื่อนทุกโรงเรียน/สำนักงาน เก็บไว้เป็นหลักฐาน

#### 11.2 การประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น/ดีมาก

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามหนังสือสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.7/ ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561 ข้อ 8 “...(7)ผู้บังคับบัญชาประกาศรายชื่อข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก ในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น” ซึ่งการดำเนินการในขั้นตอนนี้เป็นการนำผลพิจารณาเลื่อนเงินเดือน (ระดับการประเมิน) มาจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น/ดีมากโรงเรียนจะดำเนินการจัดทำประกาศข้าราชการในสังกัด (ตำแหน่ง รอง ผอ.สถานศึกษา/ครูสายงานการสอน) ในส่วนสำนักงานดำเนินการจัดทำประกาศข้าราชการในสังกัด (ตำแหน่ง รอง ผอ. สพท./ศึกษาพิเศษ/ผอ.สถานศึกษา)

ผู้ขอรับการประเมิน ได้ดำเนินการ ดังนี้

1. ตรวจสอบและเตรียมบัญชีรายละเอียดผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของ กศจ.

2. จัดทำประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น/ดีมาก รายชื่อตามบัญชีรายละเอียดผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนที่อยู่ในระดับการประเมินดีเด่น/ดีมาก ขั้นตอนนี้ได้แจ้งให้โรงเรียนดำเนินการจัดทำตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในขั้นตอนการชักซ้อมการเลื่อนเงินเดือนแต่ละครั้งแล้ว

3. บันทึก/หนังสือ/ประกาศ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

4. แจ้งประกาศรายชื่อผู้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับดีเด่น/ดีมาก ในสำนักงานและโรงเรียน ในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

#### 11.3 การประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือน

กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2561ข้อ 5 “...ประกาศอัตราร้อยละของฐานในการคำนวณที่ได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนโดยต้องประกาศให้ทราบเป็นการทั่วไปอย่างชัดแจ้งพร้อมกับการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน...” การดำเนินการประกาศ ร้อยละการเลื่อนเงินเดือนต้องชักซ้อมทำความเข้าใจกับโรงเรียนในสังกัด ตั้งแต่เริ่มดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน หากดำเนินการไม่ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ ก็จะส่งผลให้การพิจารณาเลื่อนต้องได้รับการแก้ไขก่อนยืนยันความถูกต้อง เมื่อผ่านขั้นตอนและกระบวนการต่าง ๆ จนถึง กศจ. พิจารณาความเห็นชอบแล้ว ถือว่าสามารถประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนได้

ผู้ขอรับการประเมิน ได้ดำเนินการ ดังนี้

1. จัดทำแบบฟอร์มและแจ้งโรงเรียนจัดส่งร่างประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือน
2. นำร่างประกาศร้อยละมาตรวจสอบกับผลพิจารณาเลื่อนเงินเดือนแต่ละโรงเรียนว่าได้ดำเนินการถูกต้องตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่กำหนด หากไม่ถูกต้องให้แก้ไขให้ถูกต้องและผู้อำนวยการสถานศึกษารับรองข้อมูลถูกต้อง
3. จัดทำร่างประกาศร้อยละในภาพรวมของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แยกเป็นกลุ่มดังนี้
  - 3.1 กลุ่มบริหารการเงิน
    - กลุ่มที่ 1 รับเงินเดือนอันดับ ครูผู้ช่วย คศ.1 คศ.2 และ คศ.3
    - กลุ่มที่ 2 รับเงินเดือนอันดับ คศ.4 และ คศ.5
  - 3.2 กลุ่มบริหารการเงิน
    - กลุ่มที่ 1 รองผู้อำนวยการสถานศึกษาและข้าราชการสายงานการสอน
    - กลุ่มที่ 2 รอง ผอ.สพท. ศึกษาพิเศษ และผู้อำนวยการสถานศึกษา
4. นำร่างประกาศร้อยละเสนอพร้อมบัญชีการเลื่อนเงินเดือนโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา เสนอ อศจ./กศจ. บึงกาฬ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป
5. กศจ.บึงกาฬ ให้ความเห็นชอบการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง
6. จัดทำบันทึก/หนังสือ/ประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือน เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
7. แจ้งประกาศร้อยละการเลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการในสำนักงานและโรงเรียนในสังกัดทราบโดยทั่วกัน

## 12. รายงานผลการเลื่อนเงินเดือนให้ สพฐ.

ในแต่ละรอบการดำเนินการ สพฐ. ได้กำหนดแบบฟอร์มเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการรายงานข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำและเลื่อนค่าตอบแทนประจำปีของพนักงานราชการในสังกัด ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการ ดังนี้

1. นำข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มาสรุปตามแบบรายงานที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
2. จัดทำบันทึก/หนังสือ/รายงาน เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาลงนาม
3. รายงานข้อมูลข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน ให้ สพฐ. ทางระบบ e-mail และส่งฉบับจริงทางไปรษณีย์ EMS การรายงาน ได้รายงาน สพฐ. ตามปฏิทินที่กำหนด

**ขั้นตอนที่ 3** หลังการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อศึกษาธิการจังหวัดได้ลงนามคำสั่งเลื่อนเงินเดือนตามมติ กศจ.บึงกาฬแล้ว ผู้ขอรับการประเมิน ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ได้ดำเนินการ ดังนี้

ศิษย์ข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนลงระบบจ่ายตรงเงินเดือนกรมบัญชีกลาง

การโอนเงินเดือน ผู้ขอรับการประเมินมีหน้าที่รับผิดชอบงาน ถ้อยจ่ายในระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำ ได้นำข้อมูลการโอนเงินเดือนลงระบบเพื่อให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนและลูกจ้างประจำได้รับเงินค่าจ้าง ที่ถูกต้องตรงตามคำสั่ง และส่งให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ (งานการเงิน) ดำเนินการเบิกจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง ในการดำเนินการขั้นตอนนี้ข้อมูลแยกออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

- รหัส 42 ข้าราชการครูสายงานการสอน ระดับครูผู้ช่วย-ครูเชี่ยวชาญ
- รหัส 43 ข้าราชการสายงานบริหารการศึกษา ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาพิเศษ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการ
- รหัส 45 ข้าราชการตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา 38 ค.(2) ในการโอนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามข้อ 1.-2. ผู้ขอรับการประเมิน จึงได้ดำเนินการ ดังนี้

#### 1. โอนเงินเดือนกรณีเกษียณอายุ

ก่อนดำเนินการโอนเงินเดือนกรณีเกษียณอายุผู้รับการประเมินได้ลงระบบข้าราชการที่เกษียณอายุราชการ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (วันที่ 30 กันยายน 2563) และศึกษาธิการจังหวัด บึงกาฬ มีคำสั่งโอนเงินเดือน ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการลงข้อมูลในระบบ ดังนี้

##### 1.1 เปิดระบบจ่ายตรงเงินเดือนกรมบัญชีกลาง เมนูประวัติ

1.2 ค้นหาและเรียกข้อมูลตามคำสั่งผู้เกษียณแต่ละราย โดยพิมพ์เลขประจำตัวประชาชนหรือชื่อตัวปรากฏชื่อผู้เกษียณ ตรวจสอบความถูกต้องและลงข้อมูล คลิกเลือกเมนูเลื่อนขึ้นเงินเดือน เลือกรายการ โอนเงินเดือน คนพ้นราชการร้อยละ คลิกตกลง ลงเลขคำสั่ง/ประจำปี วันที่ออกคำสั่ง วันมีผลบังคับ ลงเงินเดือนก่อนเลื่อนในช่องปีเก่า ก่อนลงร้อยละที่ได้จากการเลื่อน ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2563) ระบบจะประมวลผลทำให้ช่องเลื่อนปีใหม่เปลี่ยนเป็นเงินเลื่อนแล้ว ตรวจสอบว่าถูกต้องตรงกับคำสั่ง หากถูกต้อง พิมพ์ข้อความลงหมายเหตุ “เลื่อนผู้เกษียณฯ ปี2563 ณ 30 กันยายน 2563” ผู้ขอรับการประเมินตรวจสอบความถูกต้องเรียบร้อยแล้ว กดตกลง

1.3 เมื่อดำเนินการลงครบทุกราย ตามคำสั่งโอนเงินเดือนผู้เกษียณอายุ ศธจ. บึงกาฬ แล้วส่งพิมพ์ข้อมูลจากเมนู เมฆุรายงานกลุ่ม 1 รายละเอียดการโอนเงินเดือนของข้าราชการ (REPSAMAN) นำมาตรวจสอบกับคำสั่งโอนเงินเดือน

1.4 ตรวจสอบถูกต้องแล้ว นำคำสั่งและข้อมูลโอนเงินเดือนจากระบบ รวบรวมใส่แฟ้มเก็บไว้เป็นหลักฐาน เพื่อให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ (งานการเงิน) ตรวจสอบกับระบบเบิกจ่ายเงินเดือนต่อไป

#### 2. โอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ก่อนดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้รับการประเมินได้จัดเตรียมร่างคำสั่งโอนเงินเดือนในระบบ แยกเป็น 42 ครู ประกอบด้วย ครูผู้ช่วย ครู คศ.1-คศ.4 และ 43 ผู้บริหารการศึกษา ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ศึกษาพิเศษ ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา โดยผู้ขอรับการประเมิน ได้ดำเนินการ ดังนี้

##### 2.1 เปิดระบบจ่ายตรงเงินเดือนกรมบัญชีกลาง เมนูประวัติ

2.2 คลิก เพิ่มร่างคำสั่ง ประเภท 42 ปีงบประมาณ 2565 คลิกตกลง จะปรากฏเลขที่ร่างคำสั่งและข้อมูลข้าราชการประเภท 42 ทั้งหมด รวม 2 จังหวัด รายชื่อทั้งหมดจะไม่มีข้อมูลผู้เกษียณฯปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้ ลงระบบพ้นจากราชการไปแล้วก่อนลงเงินเดือนรายบุคคล

2.3 นำข้อมูลจากร่างคำสั่งออกจากกระบบโดยการคลิกที่ช่องนำข้อมูลออกจากกระบบจะปรากฏข้อมูลเป็นไฟล์ TEXT บันทึกไฟล์ลงในคอมพิวเตอร์

2.4 นำข้อมูลที่บันทึกมาลงข้อมูลคำสั่งเงินเดือนในระบบ โดยการเปิดไฟล์ EXCEL เปิดไฟล์ TEXT ร่างคำสั่งแล้วบันทึกเป็นไฟล์ EXCEL เมื่อได้ร่างคำสั่งเป็นไฟล์ EXCEL แล้ว นำข้อมูลในคำสั่งเงินเดือนมาลงในร่างคำสั่งเงินเดือนในช่องต่าง ๆ ดังนี้

- ช่องร้อยละการเลื่อน เมื่อลงร้อยละแต่ละคนตามคำสั่งแล้ว ในร่างจะมีสูตร ที่ประมวลผลว่าใช้เงินเดือนเลื่อนและเงินเดือนหลังเลื่อนได้เท่าไร

- ช่องผลประเมิน ลงผลการประเมินของแต่ละรายที่ได้ในช่องผลการประเมิน

2.5 เมื่อลงข้อมูลตามคำสั่งเงินเดือนเรียบร้อยแล้ว ขั้นตอนต่อไปเป็นการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลในร่างคำสั่งและคำสั่งเงินเดือน โดยการนำข้อมูลคำสั่งเงินเดือนไฟล์ EXCEL มาทำ Vlookup ดึงข้อมูลมาตรวจสอบในแต่ละช่องข้อมูลครบทุกช่อง ตั้งแต่ช่องเลขบัตรประจำตัวประชาชน/คำนำหน้าชื่อ-ชื่อตัว-ชื่อสกุล/เลขที่ตำแหน่งจ่ายตรง/เงินเดือนก่อนเลื่อน/ฐานในการคำนวณ/เงินที่ได้รับ/เงินเดือนหลังเลื่อน ครบถูกต้องตรงกันทุกช่องและครบทุกราย

2.6 ก่อนนำข้อมูลตามข้อ 2.5 เข้าระบบจ่ายตรงเงินเดือน ต้องแปลงไฟล์ EXCELเป็นไฟล์TEXT และเมื่อจัดการไฟล์เรียบร้อยแล้ว ต่อไปเป็นการนำข้อมูลเข้าระบบ เริ่มที่เมนูเงินเดือนแบบร้อยละค้นหาร่างคำสั่งเงินเดือน 42 ที่สร้างไว้ (ทำตามข้อ 2.2) คลิกค้นหา ปรากฏว่าข้อมูลร่างคำสั่ง คลิกช่องนำข้อมูลเข้าระบบ ปรากฏหน้าจอ ค้นหาและแทรกไฟล์ TEXT ลงในระบบ คลิกตกลง ระบบจะประมวลผลปรากฏข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนในร่างคำสั่ง

2.7 นำร่างคำสั่งออกจากกระบบ โดยการสั่งพิมพ์ คลิกที่ช่องพิมพ์ จะปรากฏรายงานข้อมูล ทำการสั่งพิมพ์ข้อมูลเพื่อนำมาตรวจสอบกับคำสั่งเงินเดือน

2.8 ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว ถูกต้องตรงกับคำสั่งเงินเดือน ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนในระบบ โดยคลิกช่องเตรียมเลื่อนเงินเดือน จะปรากฏช่องอันดับ/ช่องเงินเดือน/เลื่อนค่าตอบแทน/เลขที่คำสั่ง/ประจำปี/วันที่ส่งเงินเดือน

2.9 เมื่อดำเนินการเลื่อนเงินเดือน 42/43 เรียบร้อยแล้ว รายงานการเลื่อนเงินเดือนในระบบให้เจ้าหน้าที่ สพฐ. ที่กำกับดูแลสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ทราบทางไลน์ส่วนตัวเพื่อเก็บข้อมูลการเลื่อนเงินเดือน

2.10 เจ้าหน้าที่ สพฐ. แจ้งผลการเก็บข้อมูลจากระบบเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอรับการประเมินเก็บข้อมูลการ  
โอนเงินเดือนที่เมนูรายงานกลุ่ม 1 รายละเอียดการโอนเงินเดือนของข้าราชการ (REPSAMAN) และสรุปรายละเอียด  
บัญชีการจ่ายเงินเดือน พร้อมส่งพิมพ์ข้อมูลจากรายงานนำมาตรวจสอบและเก็บใส่แฟ้มเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย  
เงินเดือน ในส่วนการเก็บข้อมูลจากเมนูนำข้อมูลออกจากระบบ ข้อมูลตามบัญชีการจ่ายเงินเดือน ผู้ขอรับการประเมิน  
นำมาเป็นข้อมูลในการดำเนินการตรวจสอบและจัดทำทะเบียนถือจ่ายปีงบประมาณพ.ศ.2565 ต่อไป

## บทที่ 4

### ผลการดำเนินงาน

ในการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ขอรับการประเมิน ขอรายงานผลการดำเนินงาน ดังนี้

#### 1. บันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน (MOU)

การทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน (MOU) ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา รองผู้อำนวยการสถานศึกษา ศึกษานิเทศก์ ครูและครูผู้ช่วยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำแบบฟอร์มและแจ้งให้บุคลากรในสำนักงานและโรงเรียนดำเนินการทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติงาน (MOU) ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ขอรับการประเมิน ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 100

#### 2. ข้อมูลนับตัว ณ วันที่ 1 กันยายน /1 มีนาคม พร้อมวงเงิน 3% ในการโอนเงินเดือน

ผู้รับการประเมินได้ดำเนินการนับมีตัวข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา ส่งข้อมูลนับตัวเพื่อโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2564) จำนวน 995 คน ลูกจ้างประจำ จำนวนลูกจ้างประจำ 28 คน

ครั้งที่ 1 (1 เมษายน 2565) จำนวน 973 คน ลูกจ้างประจำ 24 ราย

#### 3. การรายงานข้อมูลนับตัวให้ สพฐ.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ โดยผู้รับการประเมินได้รายงานข้อมูลการนับตัว ณ วันที่ 1 กันยายน /1 มีนาคม ให้ สพฐ.ทราบ ตามแบบฟอร์มที่ สพฐ. กำหนด

#### 4. การชักซ้อมการโอนเงินเดือน

ผู้ขอรับการประเมิน ได้จัดส่งหนังสือชักซ้อมการบริหารสถานศึกษาหรือข้าราชการครูผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนโรงเรียน ทุกแห่งในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ จำนวน 25 โรงเรียน เพื่อการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคน คิดเป็นร้อยละ 100

#### 5. การบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ โดยผู้รับการประเมินได้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารวงเงินการโอนเงินเดือน ตามองค์ประกอบที่ สพฐ. กำหนด เพื่อพิจารณาบริหารวงเงินโอนเงินเดือน ตามที่ได้รับจัดสรรจาก สพฐ.ในการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในภาพรวมของ สพท.และประชุมคณะกรรมการบริหารวงเงินโอนเงินเดือน เมื่อที่ประชุมเห็นชอบแล้ว ผู้ขอรับการประเมินได้จัดทำร่างประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาและนำเสนอ อศจ./กศจ.บึงกาฬ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยคณะกรรมการศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ ให้ความเห็นชอบในการประชุม ผู้ขอรับการประเมิน จึงได้จัดทำประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินสำหรับการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการ

ศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพิจารณาลงนาม โดยมีรายละเอียดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารการเงิน ดังนี้

1. จัดสรรให้สถานศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ เลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ภายในวงเงิน ของเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีตัวอยู่จริง ณ วันที่ 1 กันยายน /1 มีนาคม (โควตาปกติ) โดยนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานตามข้อตกลงร่วมกัน (MOU) มาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

2. การบริหารเงินที่กั้นไว้ (โควตาพิเศษ) ของฐานเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ และวงเงินที่เหลือจากคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ พิจารณา ดังนี้โดยพิจารณาจาก

1) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูง

2) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ในสถานศึกษาขนาดเล็กที่ขาดแคลนอัตรากำลัง

3) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

4) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่ประจักษ์ และบังเกิดผลดีต่อราชการ หรือมีผลงานดีเด่น ได้รับรางวัลหรือประกาศเกียรติคุณ

5) ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษาที่มีผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ทั้งระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 รวมทั้งผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน อยู่ในระดับสูง หรือมีพัฒนาการ

## 6. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 ผู้อำนวยการสถานศึกษาทุกโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด คิดเป็นร้อยละ 100

6.2 ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ (ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ผู้อำนวยการสถานศึกษา/รักษาการผู้อำนวยการสถานศึกษา และศึกษานิเทศก์) คิดเป็นร้อยละ100

## 7. การตรวจสอบและกลั่นกรองการประเมินผลการปฏิบัติงาน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ โดยผู้รับทราบประเมินได้เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและกลั่นกรองข้อมูลประกอบการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งผู้อำนวยการสถานศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ และจัดประชุม สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ

## 8. การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ โดยผู้ขอรับการประเมิน รวบรวมผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน พร้อมทั้งตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายละเอียดนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนระดับเขตพื้นที่การศึกษา ตามคำสั่งสำนักงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ และจัดประชุมคณะกรรมการมีมติเห็นชอบ ดังนี้

1. เลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการครูทุกโรงเรียน จำนวน 25 โรงเรียน (ตามบัญชีรายละเอียดผลการพิจารณา)
2. เลื่อนเงินเดือนโควตาพิเศษให้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตามเงื่อนไขที่กำหนดทำให้การเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดได้ในสัดส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด

## 9. เสนอผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ โดยผู้ขอรับการประเมิน จัดทำบัญชีรายละเอียดนำเสนอที่ประชุม อศจ./กศจ.บึงกาฬ และ มติ กศจ.บึงกาฬ ให้ความเห็นชอบในการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ จำนวน 25 โรงเรียน ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพิจารณาครบทุกราย สามารถดำเนินการเลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดได้ไม่เกินโควตาและวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

## 10. การเสนอรายละเอียดเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 (ศรจ.) ออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ผู้ขอรับการประเมิน จัดทำบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือนเสนอผู้มีอำนาจตามมาตรา 53 (ศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ) พิจารณาลงนามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ ส่งคำสั่งเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา รายละเอียดตามคำสั่งสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ ทำให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในการจัดทำแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือนมีกรณีครูไปช่วยราชการจากต่างเขตพื้นที่ ต่างเขตเมื่อพิจารณาเลื่อนเงินเดือนเรียบร้อยแล้วจะส่งผลพิจารณาเลื่อนตามมติ กศจ. เมื่อ สพม.บึงกาฬ ได้รับในห้วงเวลาจัดทำบัญชีแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือนก็จะลงข้อมูลในบัญชีแนบท้ายเสนอ ศรจ.บึงกาฬ เพื่อออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนในคราวเดียวกัน

## 11. แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนรายบุคคล

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบึงกาฬ แจ้งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ ให้แจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นรายบุคคล โดยผู้ขอรับการประเมิน ได้จัดทำรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งเลื่อนเงินเดือน เป็นรายโรงเรียน ส่งให้โรงเรียนพร้อมหนังสือแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือน ทางไลน์ส่วนตัวเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานเงินเดือนทุกโรงเรียน เพื่อจัดทำผลเลื่อนเงินเดือนรายบุคคลนำเสนอผู้อำนวยการสถานศึกษาลงนาม และแจ้งข้าราชการครูในสังกัดรับทราบผลการเลื่อน



## 12. รายงานผลการโอนเงินเดือนให้ สพฐ.

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ โดยผู้รับการประเมินได้รายงานผลการโอนเงินเดือนให้ สพฐ. ทราบ ตามแบบฟอร์มที่ สพฐ. กำหนด รายละเอียดตามหนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

## 13. การคีย์ข้อมูลการโอนเงินเดือนลงระบบจ่ายตรงเงินเดือนกรมบัญชีกลาง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ โดยผู้รับการประเมินได้คีย์ข้อมูลการโอนเงินเดือน ลงระบบจ่ายตรงเงินเดือนกรมบัญชีกลางสิ้นเดือนธันวาคม ครบทุกรายเพื่อให้กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ (งานเงินเดือน) ประมวลผลเพื่อเบิกจ่ายเงินเดือนให้ข้าราชการครูในสังกัด

## บทที่ 5

### สรุป อภิปรายและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้ ผู้ขอรับการประเมินได้สรุป อภิปรายและให้ข้อเสนอแนะ รวมถึงการกล่าวถึงปัญหาอุปสรรค ในการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ ดังนี้

#### สรุปผลการดำเนินงาน

จากผลการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ขอรับการประเมินขอสรุปผลการดำเนินงาน ดังนี้

1. การประชุมเชิงปฏิบัติการทำให้ผู้อำนวยการสถานศึกษา ข้าราชการครูผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา บึงกาฬ มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการโอนเงินเดือน ซึ่งจะทำให้ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัด ได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนได้อย่างถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม และตรวจสอบได้ โดยได้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย กฎระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด โดยมีผู้อำนวยการสถานศึกษาหรือข้าราชการครูผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนโรงเรียน เข้าไปในหลักเกณฑ์ซึ่งแสดงให้เห็นว่าโรงเรียนตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินการโอนเงินเดือน ส่งผลให้โรงเรียนสามารถใช้คู่มือและโปรแกรม ในการพิจารณาโอนเงินเดือนได้อย่างถูกต้องทุกโรงเรียนต่อไป

2. การดำเนินการโอนเงินเดือน ตามการดำเนินการข้อ 1 ส่งผลให้การดำเนินการโอนเงินเดือนในระดับเขตพื้นที่การศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง ส่งผลให้การดำเนินการพิจารณาโอนเงินเดือนสามารถดำเนินการได้ อย่างต่อเนื่อง ข้อมูลมีความถูกต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่ ก.ค.ศ. และ สพฐ. กำหนด คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งมีความรู้ ความเข้าใจ ในระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ รวมถึงบทบาทหน้าที่ที่ได้รับ ทำให้ผลการพิจารณาโอนเงินเดือนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. การนำเทคโนโลยีมาช่วยใช้ในการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การทำงานเป็นไปด้วยความรวดเร็วและถูกต้อง โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้โปรแกรม Excel ในการพิจารณาโอนเงินเดือนแทนการใช้เครื่องคิดเลข การประสานงาน ภาพรวมทุกโรงเรียนจากกลุ่มไลน์ “งานบุคคล สพม.บึงกาฬ” รวมถึงการจัดเก็บและส่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องไว้เป็นหลักฐาน ทาง e-mail ซึ่งผู้ขอรับการประเมินได้ศึกษาค้นคว้าเพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

#### ผลสำเร็จของการดำเนินงาน

1. ผู้บริหารสถานศึกษาและครูผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนโรงเรียนในสังกัด มีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานและคณะกรรมการพิจารณาโอนเงินเดือนระดับสถานศึกษา/เขตพื้นที่การศึกษา มีความพร้อมความเข้าใจ สามารถดำเนินการประเมินและพิจารณาโอนเงินเดือนได้อย่างถูกต้องตาม ระเบียบหลักเกณฑ์ มีคุณธรรม โปร่งใส ตรวจสอบได้และดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามปฏิทินที่ สพฐ. กำหนด

3. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสังกัดมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ และมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
4. โรงเรียนมีฐานข้อมูลบุคลากรที่ถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์ สำหรับใช้ในการบริหารบุคลากรในสังกัด

### ปัญหา อุปสรรค

1. คณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน จะต้องศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโดยละเอียด เพื่อใช้เป็นหลักเกณฑ์ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้มีความถูกต้อง ชัดเจน เป็นไปตามระเบียบ หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติ
2. การตรวจสอบข้อมูลจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพิจารณา เลื่อนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษของข้าราชการครูและบุคลากรในสังกัด มีความยุ่งยาก ซับซ้อน จึงต้องมีการดำเนินการตรวจสอบโดยละเอียด เพื่อให้ไม่เกิดโศกนาฏและวงเงินที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. การจัดทำข้อมูลเพื่อออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือน ต้องมีการตรวจสอบให้ถูกต้องและจัดทำบัญชีรายละเอียดให้ครบทุกกรณี คือ การย้าย เสียชีวิต เกษียณอายุราชการ เนื่องจากแต่ละกรณีไม่สามารถออกคำสั่งเลื่อนในบัญชีแนบท้ายคำสั่งเดียวกันได้
4. ผู้ปฏิบัติงานต้องได้รับการพัฒนาและฝึกทักษะเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและสามารถดำเนินงานด้านเทคโนโลยีและโปรแกรมที่ใช้ในการทำงานที่หลากหลายได้ เช่น ระบบจ่ายตรงเงินเดือนและค่าจ้างประจำกรมบัญชีกลางที่ต้องบันทึกข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและลูกจ้างประจำ ในสังกัด ในเมฆงานทะเบียนประวัติและงานถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำที่มีรายการเปลี่ยนแปลง เช่น บรรจุ แต่งตั้ง เลื่อน ย้ายลาออก เสียชีวิต เกษียณ เป็นต้น โปรแกรมการเลื่อนเงินเดือนที่เกี่ยวข้องทุกอย่าง จะต้องแก้ไขทุกครั้งเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินการงานในแต่ละรอบการเลื่อน การแก้ไขปรับปรุงข้อมูล ในระบบ กบข. การลงข้อมูลเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ระบบ ฯลฯ หากผู้ปฏิบัติงานไม่ได้รับการพัฒนา ไม่เกิดการเรียนรู้และฝึกฝนตนเองให้เกิดความชำนาญ อาจทำให้งานต่าง ๆ เกิดข้อผิดพลาด ไม่ทันเวลาตามกำหนดและเกิดความเสียหายต่อทางราชการ
5. ในแต่ละรอบการเลื่อนมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่งานเงินเดือนโรงเรียนในสังกัด จึงจำเป็นต้องมีการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือน เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

### อภิปรายผล

จากการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ขอรับการประเมินได้ดำเนินการตามกฎหมาย กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ ที่สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ก.ค.ศ.) และสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) กำหนดทำให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ประกอบกับได้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้สร้างไฟล์ในการวิเคราะห์และกรอกข้อมูล ทำให้คำนวณการเลื่อนเงินเดือนแม่นยำ เชื่อถือได้ และมีการใช้แอปพลิเคชัน Line มาช่วยในการประสานส่งข้อมูล ทำให้การดำเนินการส่งข้อมูลในช่วงสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (Covid-19) เป็นไปด้วยความราบรื่นและไม่เกิดผลกระทบในการดำเนินการ และทำให้การเลื่อนเงินเดือนเป็นไปตามปฏิทินและห้วงเวลาที่กำหนด

## การนำไปใช้ประโยชน์

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ มีข้อมูลรายละเอียดสถิติการโอนเงินเดือนย้อนหลังของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการในสังกัด เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาโอนเงินเดือนในแต่ละปีงบประมาณ
2. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาบึงกาฬ มีฐานข้อมูลบุคลากรที่มีความครบถ้วน ถูกต้อง สามารถนำมาใช้ในการบริหารงานบุคคลและบริหารงานงบประมาณ
3. การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

## ข้อเสนอแนะ

1. บุคลากรผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนจะต้องศึกษา พัฒนาองค์ความรู้ และการเตรียมความพร้อมในเรื่องของหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาโอนเงินเดือนประจำปีของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การพิจารณา มีความชัดเจน เป็นธรรม และสามารถตรวจสอบได้
2. ควรมีคณะกรรมการตรวจสอบความถูกต้องของจำนวนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการพิจารณาโอนเงินเดือนและค่าตอบแทนพิเศษข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาก่อนการออกคำสั่งโอนเงินเดือน เพื่อไม่ให้เกินโควตาและวงเงิน
3. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินการโอนเงินเดือนให้กับผู้รับผิดชอบงานเงินเดือนในโรงเรียน ทางระบบออนไลน์

## บรรณานุกรม

กระทรวงศึกษาธิการ. (2547). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช 2547. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ.

\_\_\_\_\_. (2551). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2551. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ.

\_\_\_\_\_. (2553). พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 2553. กรุงเทพฯ : กระทรวงศึกษาธิการ.

สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา. (2561). กฎ ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พุทธศักราช 2561. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). แนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา สพฐ. พุทธศักราช 2562. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2562). คู่มือการดำเนินการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา .สพฐ. พุทธศักราช 2562. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน.

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน. (2563). หนังสือภายนอก ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04009/734 ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2563. เรื่อง ชักซ้อมการเลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2563).

สำนักงาน ก.ค.ศ. (2561). หนังสือภายนอก ที่ ศธ 0206.7/ว 20 ลงวันที่ 30 ตุลาคม 2561.

เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.

สำนักงาน ก.ค.ศ. (2562). หนังสือภายนอก ที่ ศธ 0206.7/ว 5 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2562.

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.

สำนักงาน ก.ค.ศ. (2562). หนังสือภายนอก ที่ ศธ 0206.7/ว 6 ลงวันที่ 28 มีนาคม 2562.

เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.

สำนักงาน ก.ค.ศ. (2562). หนังสือภายนอก ที่ ศธ 0206.7/ว 7 ลงวันที่ 29 มีนาคม 2562.

เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาเป็นกรณีพิเศษเฉพาะราย เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ.

สำนักงาน ก.ค.ศ. (2562). หนังสือภายนอก ที่ ศธ 0206.7/ว 9 ลงวันที่ 26 เมษายน 2562.

เรื่อง การได้รับเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา.