



คู่มือการปฏิบัติงาน
การโอนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ
สังกัด สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ด้วยมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ กำหนดให้ “ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ตามควรแก่กรณีตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่นซึ่งอาจเป็นคำชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้”

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาได้ดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นมา โดยในการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ที่ผ่านมา สำนักงานฯ พบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการหลายๆ ประเด็น ทั้งในเรื่องของกฎ ระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลง วงเงินที่ใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ข้าราชการที่มีวันลาป่วยเป็นระยะเวลานาน การย้าย โอน บรรจุกลับ ในช่วงระหว่างรอบการประเมิน การเลื่อนระดับและการแต่งตั้งข้าราชการในระหว่างรอบการประเมิน ฯลฯ และในการดำเนินการจะต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลจึงได้จัดคู่มือการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา ทั้งนี้ความมุ่งหมายเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และเพื่อเป็นเอกสารเผยแพร่ให้กับผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการได้ศึกษา เรียนรู้ และนำไปใช้ประโยชน์

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักอำนวยการ

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑

ความเป็นมาและความสำคัญ

๑

วัตถุประสงค์

๒

เป้าหมาย

๒

ขอบเขตการดำเนินงาน

๒

ประโยชน์ที่ได้รับ

๒

ส่วนที่ ๒ กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนข้าราชการ

๓

พระราชบัญญัติ

๓

กฎ ก.พ.

๔

หนังสือสำนักงาน ก.พ.

๖

ส่วนที่ ๓ กระบวนการดำเนินงาน

๙

กระบวนการดำเนินงานโอนเงินเดือน

๙

ขั้นตอน/กิจกรรมการดำเนินงาน

๑๒

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ

เงินเดือนและค่าจ้างมีความสัมพันธ์โดยตรงกับการปฏิบัติงานของบุคคล เพราะเงินเดือนและค่าจ้างเป็นผลตอบแทนจากการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้บุคคลสามารถหาซื้อสิ่งของได้ตามความต้องการของตนเองและบุคคลในครอบครัว อาทิ อาหาร เครื่องนุ่งห่มที่อยู่อาศัย ยารักษาโรค สิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ รวมถึงการเสริมสร้างสภาพทางสังคมของแต่ละบุคคล เงินเดือนและค่าจ้างจึงเป็นสิ่งกระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานมีกำลังใจในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้เงินเดือนและค่าจ้างจะมีความสำคัญต่อผู้ปฏิบัติงานแล้ว เงินเดือนและค่าจ้างยังมีความสำคัญต่อองค์กร เพราะเงินเดือนและค่าจ้างถือเป็นต้นทุนในการประกอบการของธุรกิจ และเป็นสิ่งสะท้อนให้เห็นถึงสถานะขององค์กรแต่ละแห่งสะท้อนให้เห็นสถานะเศรษฐกิจของชุมชนเพราะสถานการณ์ทางเศรษฐกิจของแต่ละชุมชนส่งผลโดยตรงต่อสังคม ท้องถิ่นหรือชุมชนที่มีฐานะทางเศรษฐกิจมั่นคง มีการค้าขายดำเนินไปได้ด้วยดี ประชาชนในชุมชนนั้นก็จะมีรายได้สูง มีอำนาจการซื้อ มีฐานะและมาตรฐานการครองชีพสูง ลดปัญหาทางสังคมต่าง ๆ

สำหรับภาคราชการสำนักงาน ก.พ. โดยสำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน ให้ความหมายของคำ “เงินเดือน” หมายถึง ค่าตอบแทนที่เป็นรายได้ประจำที่บุคลากรจะได้รับในอัตราคงที่ภายในช่วงระยะเวลาที่กำหนด โดยรายได้นี้จะไม่เปลี่ยนแปลงตามจำนวนชั่วโมงทำงาน หรือปริมาณของผลผลิตของบุคลากรและจะมีการเลื่อนเงินเดือนตามการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ปีละ๒ครั้งการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการเป็นการเลื่อนเงินเดือนตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ซึ่งคณะรัฐมนตรีในคราวการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ มีมติเห็นชอบระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ และเป็นการเลื่อนเงินเดือนตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ซึ่งได้มีประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๗๘ก วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๒ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นมา แต่ในปัจจุบันสำนักงาน ก.พ. ได้มีการกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตามหนังสือ สำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติงานระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยได้มีการกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง เป็น ๖ ช่วง คือ (๑) การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๘ (๒) การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ (๓) การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ (๔) การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ (๕) การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๐ และ (๖) การเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ เป็นต้นไป ใช้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือน ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ อันเป็นผลสืบเนื่องให้การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการจะต้องมีการปรับฐานในการคำนวณในทุกๆ รอบการประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ เป็นต้นมา

สำนักอำนวยการ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เล็งเห็นความสำคัญของการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการที่ต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบ และเป็นภารกิจที่ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ความสามารถ อาศัยประสบการณ์ และมีความละเอียดรอบคอบในการดำเนินการอย่างสูง ประกอบกับในการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการหลายๆ ประเด็น

ทั้งในเรื่องของกฎ ระเบียบที่มีการเปลี่ยนแปลงในแต่ละรอบการประเมิน วงเงินที่ใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน การจัดทำเอกสารประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนสำหรับข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ข้าราชการที่มีวันลาป่วยเป็นระยะเวลานาน การย้าย โอน บรรจุกลับ ในช่วงระหว่างรอบการประเมิน การเลื่อนระดับและการแต่งตั้งข้าราชการในระหว่างรอบการประเมิน รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงานโดยรัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของผู้บริหารระดับสูง ฯลฯ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดคู่มือการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา และเพื่อเป็นเอกสารเผยแพร่ให้กับผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการได้ศึกษาเรียนรู้ และนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา
๒. เพื่อเป็นเอกสารเผยแพร่ให้กับผู้ที่สนใจเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการได้ศึกษา เรียนรู้ และนำไปใช้ประโยชน์

เป้าหมาย

จัดทำคู่มือการเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน

ขอบเขตการดำเนินงาน

คู่มือการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนของสำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาฉบับนี้ เป็นคู่มือสำหรับการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์ กฎ ระเบียบ ที่ใช้ในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ
๒. จัดทำแผนผังกระบวนการดำเนินงาน
๓. การดำเนินการเลื่อนเงินเดือน
 - ๓.๑ การจัดทำข้อมูลประกอบการเลื่อนเงินเดือน อาทิ การจัดทำวงเงินที่ได้รับการจัดสรรให้แต่ละรอบการประเมินจำแนกตามสำนัก/กลุ่ม การจัดทำข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนย้อนหลังจำแนกตามสำนัก/กลุ่ม ข้อมูลวันลาจำแนกตามสำนัก/กลุ่ม เป็นต้น
 - ๓.๒ การจัดทำโปรแกรมสำหรับทดลองกรอกเปอร์เซ็นต์การเลื่อนเงินเดือนของแต่ละสำนัก/กลุ่ม ภายใต้วงเงินที่ได้รับการจัดสรร
๔. จัดทำคำถาม-ตอบ ปัญหาการเลื่อนเงินเดือน

ประโยชน์ที่ได้รับ

สำนักงานเลขาธิการสภาศึกษามีคู่มือการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการเพื่อใช้ประโยชน์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในแต่ละรอบการประเมิน และเป็นประโยชน์สำหรับผู้สนใจทั่วไปที่ต้องการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๒

กฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ

การบริหารงานบุคคลของส่วนราชการมีภารกิจสำคัญหลายประการ อาทิ การสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการ/ข้อมูลข้าราชการ การเลื่อนระดับข้าราชการ การรับโอน-ให้โอน ข้าราชการการออกจากราชการ การเกษียณอายุราชการ การขอรับบำเหน็จบำนาญ/บำเหน็จดำรงชีพ การดำเนินการเกี่ยวกับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ การพัฒนาบุคลากร งานกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) งานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพลูกจ้างประจำของส่วนราชการ (กสจ.) การดำเนินการเกี่ยวกับวินัย อุทธรณ์ ร้องทุกข์ของข้าราชการ งานอนุกรรมการสามัญประจำกรม (อ.ก.พ. กรม) งานอนุกรรมการสามัญประจำ กระทรวง (อ.ก.พ. กระทรวง) งานคุ้มครองจริยธรรม งานการจัดทำแผนงานต่างๆ ได้แก่ แผนกลยุทธ์การบริหารทรัพยากรบุคคล แผนพัฒนาบุคลากร แผนการสร้างควมก้าวหน้าในอาชีพ แผนการสร้างควมผาสุก แผนการคุ้มครองจริยธรรม เป็นต้น) และนอกจากภารกิจที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้นการบริหารงานบุคคลยังมี ภารกิจสำคัญอีกประการหนึ่งคือ การพิจารณาความดีความชอบเพื่อเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมิน (ครึ่งปีแรก ตุลาคม - มีนาคม และ ครึ่งปีหลัง เมษายน - กันยายน) โดยที่งานการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อเลื่อนเงินเดือนเป็นงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถและมีความละเอียดรอบคอบอย่างสูง และใช้กฎ ระเบียบ หลายๆ ฉบับในการดำเนินงาน ดังนี้

พระราชบัญญัติ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๒๕ ตอนที่ ๒๒ ก วันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๑ และมีผลบังคับใช้อย่างเป็นทางการตั้งแต่วันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๕๑ เป็นต้นมา มีข้อกฎหมายที่เกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการใน หมวด ๔ การเพิ่มพูน ประสิทธิภาพและเสริมสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติราชการ มาตรา ๗๔ ๗๕ ๗๖ และ ๗๗

มาตรา ๗๔ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดประพฤติตนอยู่ในจรรยาและระเบียบวินัยและ ปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อน เงินเดือนให้ตามควรแก่กรณีตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. และจะให้บำเหน็จความชอบอย่างอื่น ซึ่งอาจเป็นค่า ชมเชย เครื่องเชิดชูเกียรติ หรือรางวัลด้วยก็ได้

มาตรา ๗๕ การให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูกาน หรือ ปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.พ. กำหนด

มาตรา ๗๖ ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับ ข้าราชการเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง และเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด ผลการประเมินตามวรรคหนึ่งให้นำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาและเพิ่มพูน ประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการด้วย

มาตรา ๗๗ ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถึงแก่ความตายเนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ ราชการ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้ผู้นั้นเป็นกรณีพิเศษเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จ บำนาญหรือให้ได้รับสิทธิประโยชน์อื่นตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

กฎ ก.พ.

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒

ตามมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. โดย กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๗๘ ก วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ เป็นต้นไป โดยใน กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ มีหลักปฏิบัติและเงื่อนไขที่สำคัญ โดยย่อ ดังนี้

หลักปฏิบัติ

- เลื่อนเงินเดือน ปีละ ๒ ครั้ง (ครั้งปีแรก และ ครั้งปีหลัง)

“ครั้งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครั้งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครั้งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครั้งปีแรกหรือครั้งปีหลัง ที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

“ค่ากลาง” หมายความว่า ผลรวมของเงินเดือนต่ำสุดกับเงินเดือนสูงสุดที่ข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับได้รับตามหลักเกณฑ์ที่ ก.พ. กำหนด ทหารด้วยสอง เพื่อให้ได้ตัวเลขที่จะนำไปใช้คิดฐานในการคำนวณ

“ฐานในการคำนวณ” หมายความว่า ตัวเลขที่จะนำไปใช้ในการคิดคำนวณเพื่อเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญแต่ละประเภท แต่ละสายงาน และแต่ละระดับ

“ช่วงเงินเดือน” หมายความว่า ช่วงของเงินเดือนระหว่างเดือนขั้นต่ำถึงค่ากลาง หรือระหว่างค่ากลางถึงเงินเดือนขั้นสูง แล้วแต่กรณี และช่วงเงินเดือนที่ ก.พ. ปรับให้สอดคล้องกับฐานในการคำนวณ

- การแบ่งกลุ่มข้าราชการ

การแบ่งกลุ่มข้าราชการสำหรับการเลื่อนเงินเดือน แบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มประเภทบริหาร กลุ่มประเภทอำนวยการ กลุ่มประเภทวิชาการและทั่วไป

- การคำนวณวงเงิน

การคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือน ร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนรวมในครั้งปีแรก ณ ๑ มีนาคม ของแต่ละกลุ่มเงินเดือน และอัตราเงินเดือนรวมในครั้งปีหลัง ณ ๑ กันยายน ของแต่ละกลุ่มเงินเดือน

เงื่อนไขที่สำคัญ

- การเลื่อนเงินเดือนให้เลื่อนภายในแต่ละกลุ่มเงินเดือน หากมีวงเงินเลื่อนเงินเดือนของกลุ่มใดเหลือสามารถนำไปเกลี่ยให้กับกลุ่มอื่นได้

- การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการประเมินเลื่อนได้ไม่เกินร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณของแต่ละคนในแต่ละครั้ง

- ห้ามนำวงเงินที่เหลือจากการเลื่อนเงินเดือนในครั้งปีที่แล้วมา (ครั้งปีแรก) ไปรวมกับวงเงินเลื่อนเงินเดือนในครั้งปีถัดไป (ครั้งปีหลัง)

- การเลื่อนเงินเดือนเลื่อนได้ไม่เกินเงินเดือนสูงสุดที่กำหนดไว้ในแต่ละกลุ่ม ตามที่ ก.พ. กำหนด

- การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบ ห้ามหารเฉลี่ยวงเงินเลื่อนเงินเดือนเพื่อให้ได้รับการเลื่อนในอัตรา ร้อยละที่เท่ากัน

- การคำนวณจำนวนเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาทให้ปัดเป็นสิบบาท

• กรณีการเลื่อนเงินเดือนสูงสุดหรือใกล้ถึงเงินเดือนสูงสุดของระดับตำแหน่ง ให้รับเงินส่วนเกินเงินเดือนสูงสุดเป็นค่าตอบแทนพิเศษ โดยมีหลักการคำนวณเช่นเดียวกันกับผู้ที่ยังไม่ถึงขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่ง

- การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนให้นำข้อมูลการลา พักติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นมาประกอบการพิจารณาด้วย
- ห้ามเลื่อนเงินเดือนให้แก่ผู้ที่ขาดคุณสมบัติในการเลื่อน อาทิ เป็นบุคคลผู้ซึ่งมีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ผู้ถูกลงโทษทางวินัย ผู้ลาป่วยหรือมาสายเกินกว่าจำนวนครั้งที่กำหนด
- ข้าราชการที่โอน ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการ ได้รับมอบหมายหรือได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่น หรือไปช่วยงานในหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้นำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการและปฏิบัติงานในครั้งปีที่แล้วมาของข้าราชการผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนด้วย
 - ให้มีการประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่ต้นรอบการประเมิน
 - ให้มีการประกาศร้อยละในการเลื่อนเงินเดือน ประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานที่อยู่ในระดับดีขึ้นไป
 - ให้มีการแจ้งผลการเลื่อนเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายบุคคล และให้แจ้งเหตุผลที่ไม่ได้เลื่อนเงินเดือนสำหรับข้าราชการที่ไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือน
- การเลื่อนเงินเดือน : กรณีข้าราชการถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยหรือถูกฟ้องคดีอาญา
 - ถ้าคณะกรรมการสอบสวน/ศาล ยังไม่มีคำสั่งตัดสินลงโทษ ให้เลื่อนเงินเดือนตามผลการประเมินฯ
 - ถ้าคณะกรรมการสอบสวน/ศาล มีคำสั่งตัดสินลงโทษที่หนักกว่าภาคทัณฑ์ ให้งดเลื่อนเงินเดือนในครั้งนั้นๆ เช่น ถูกลงโทษตัดเงินเดือน ๕% เป็นเวลา ๓ เดือน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๕๖ เป็นต้นไป จะไม่ได้รับการเลื่อนเงินเดือนในวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๗
 - กรณีถูกตั้งคณะกรรมการสอบสวนทางวินัยถูกฟ้องศาลในความผิดเรื่องเดียวกัน ถ้าคณะกรรมการสอบสวนได้มีคำสั่งลงโทษและส่วนราชการได้งดเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการรายดังกล่าวแล้ว ต่อมาศาลได้มีคำพิพากษาลงโทษในเรื่องเดียวกัน ส่วนราชการจะงดเลื่อนเงินเดือนให้แก่ข้าราชการรายดังกล่าวด้วยสาเหตุเดียวกันอีกไม่ได้
- การเลื่อนเงินเดือน : กรณีข้าราชการถึงแก่กรรม
 - ต้องมีผลการปฏิบัติงานในรอบการประเมินนั้นๆ ไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
 - จะต้องปฏิบัติงานอยู่ถึงวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน จึงจะสามารถนำอัตราเงินเดือนของข้าราชการรายผู้ถึงแก่กรรมมารวมกับข้าราชการรายอื่น เพื่อคำนวณวงเงินเลื่อนเงินเดือนร้อยละ ๓
 - การพิจารณาผลการปฏิบัติงานให้พิจารณาพร้อมกับข้าราชการรายอื่น
 - การออกคำสั่งเลื่อนเงินเดือนให้มีผลตั้งแต่วันที่เสียชีวิต

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๑

กฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๑ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๒๕ ตอนที่ ๑๒๘ ก วันที่ ๑๐ ธันวาคม ๒๕๕๑ โดยมีเหตุผลของการประกาศใช้กฎ ก.พ. ฉบับนี้ เนื่องจากพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๔๕ กำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญไว้ ๔ ประเภท ได้แก่ ตำแหน่งประเภทบริหาร ตำแหน่งประเภทอำนวยการ ตำแหน่งประเภทวิชาการ และตำแหน่งประเภททั่วไป และมาตรา ๔๖ กำหนดระดับตำแหน่งให้สอดคล้องกับ

ประเภทตำแหน่งทั้ง ๔ ประเภทไว้ ประกอบกับมาตรา ๕๐ กำหนดให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือนตามตำแหน่งในแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้ในบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงท้ายพระราชบัญญัติดังกล่าว โดยผู้ดำรงตำแหน่งประเภทใด สายงานใด ระดับใด จะได้รับเงินเดือนเท่าใดตามบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำชั้นสูงให้เป็นไปตามที่กำหนดใน กฎ ก.พ. ดังนั้น เพื่อให้การรับเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญ สอดคล้องกับการกำหนดตำแหน่งตามมาตรา ๔๕ และมาตรา ๔๖ และเพื่อกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน จึงออก กฎ ก.พ. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญได้รับเงินเดือน

หนังสือสำนักงาน ก.พ.

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ

พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาเพื่อใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้งและเลื่อนเงินเดือน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.พ. กำหนด และ ก.พ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาสามารถกำกับติดตามการปฏิบัติราชการของผู้ใต้บังคับบัญชาให้บรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล และนำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณาแต่งตั้ง เลื่อนเงินเดือน และการบริหารทรัพยากรบุคคลในเรื่องต่างๆ ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ตั้งแต่รอบการประเมินวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๓ เป็นต้นไปมีสาระสำคัญโดยย่อของหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๒/ว ๒๐ ลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบด้วย

๑) กำหนดผู้มีหน้าที่ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ในสายการบังคับบัญชาตามลำดับชั้น

๒) ให้มีการประเมินปีละ ๒ รอบ คือ เดือนตุลาคมถึงเดือนมีนาคม และเดือนเมษายนถึงเดือนกันยายน

๓) ประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างน้อย ๒ องค์ประกอบ คือ ผลสัมฤทธิ์ของงาน และ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการ หรือ สมรรถนะ

๔) กำหนดการแบ่งกลุ่มคะแนนไม่น้อยกว่า ๕ ระดับ คือ ดีเด่น ดีมาก ดี พอใช้ และต้องปรับปรุง ซึ่งคะแนนต่ำสุดของระดับพอใช้จะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐

๕) การประเมินผลการปฏิบัติราชการต้องมีความชัดเจนและมีหลักฐาน และให้เป็นไปตามแบบประเมินผลการปฏิบัติราชการที่ส่วนราชการกำหนด โดยใช้แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการตามแบบแนบท้ายหนังสือเวียน

๖) ส่วนราชการมีระบบจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และการบริหารงานบุคคลในเรื่องต่าง ๆ

๗) กำหนดวิธีการและขั้นตอนการประเมินในแต่ละรอบและการประกาศรายชื่อผู้ที่มีผลการประเมินอยู่ในระดับสูงกว่าระดับดีขึ้นไป

๘) ให้มีกลไกสนับสนุนความโปร่งใส โดยให้หัวหน้าส่วนราชการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๒๘ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๒ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑

คณะรัฐมนตรีในคราวการประชุมเมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ มีมติเห็นชอบระบบการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ประกอบกับ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๒๖ ตอนที่ ๗๘ ก วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๒ และมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๒ โดยอาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖ ของ กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ก.พ. จึงกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือน พร้อมทั้งหลักเกณฑ์และเงื่อนไขอื่นตามที่กำหนดในกฎ ก.พ.

ปัจจุบัน ก.พ. ได้กำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่องการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘.๑/ว ๑๒ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๕ เรื่อง การปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน

คณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ มีมติเห็นชอบในหลักการให้ปรับปรุงหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนเงินเดือน สำนักงาน ก.พ. จึงมีหนังสือชี้แจงแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๕ เป็นต้นไป มีสาระสำคัญโดยย่อประกอบด้วย

๑) กรณีข้าราชการได้รับมอบหมายให้ไปช่วยราชการในหน่วยงานอื่นเกินกว่ากึ่งหนึ่งของรอบการประเมิน ให้หัวหน้าหน่วยงานที่ไปช่วยราชการมีหน้าที่ประเมินผลการปฏิบัติราชการและนำอัตราเงินเดือนของผู้ที่ไปรวมเป็นวงเงินเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไปให้ผู้บังคับบัญชาส่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่ง

๒) กรณีข้าราชการโอนหรือย้าย หลังวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้ผู้บังคับบัญชาเดิมก่อนการโอนเป็นผู้ประเมิน อัตราเงินเดือนของผู้ที่รวมอยู่ในวงเงินเลื่อนเงินเดือนของหน่วยงานเดิม แล้วส่งผลการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนไปให้ผู้บังคับบัญชาส่งเลื่อนเงินเดือนเป็นผู้ออกคำสั่ง

๓) กรณีมีการกัณวงเงินไว้เพื่อการบริหาร ให้ผู้บริหารวงเงินกำหนดวงเงินเลื่อนเงินเดือนและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารวงเงินที่กัณไว้แล้วประกาศให้ข้าราชการทราบเป็นการทั่วไปก่อนการมีคำสั่งเลื่อนเงินเดือน

๔) กรณีข้าราชการผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามกฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒ ถึงแก่ความตายก่อนวันที่ ๑ มีนาคม หรือ ๑ กันยายน ให้นำอัตราเงินเดือนของผู้ที่นั้นมาคำนวณรวมเป็นวงเงินงบประมาณในวันที่ ๑ มีนาคม หรือ วันที่ ๑ กันยายน

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๖ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การปรับเงินเดือนเข้าสู่บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญ

ด้วยมีพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๓๒ ตอนที่ ๔๓ ก วันที่ ๒๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘ ปรับอัตราเงินเดือนของข้าราชการพลเรือนสามัญให้เหมาะสม เป็นธรรม และได้มาตรฐาน โดยคำนึงถึงค่าครองชีพที่เปลี่ยนแปลงไป ค่าตอบแทนในภาคเอกชน ฐานะการคลังของประเทศ ความแตกต่างระหว่างรายได้ของข้าราชการระดับต่างๆ ในประเภทเดียวกันและต่างประเภทกัน และปัจจัยอื่นที่จำเป็น โดยในมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ให้ยกเลิกบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือน

สามัญแนบท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญแนบท้ายพระราชบัญญัติฉบับนี้แทน

หนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

เนื่องจากได้มีประกาศใช้พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ซึ่งมาตรา ๔ แห่งพระราชบัญญัติดังกล่าวให้ยกเลิกบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญแนบท้ายพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ใช้บัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูงของข้าราชการพลเรือนสามัญแนบท้ายพระราชบัญญัติฉบับนี้แทน ดังนั้นเพื่อให้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนสอดคล้องกับบัญชีเงินเดือนขั้นต่ำขั้นสูง ก.พ. จึงมีมติกำหนดฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละประเภทและระดับตำแหน่ง ตั้งแต่รอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๕๘ เป็นต้นไป

ในปัจจุบันการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการจึงให้ฐานในการคำนวณและช่วงเงินเดือนสำหรับการเลื่อนเงินเดือนที่ปรากฏตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ด่วนที่สุด ที่ นร ๑๐๑๒.๒/ว ๗ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๕๘ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ฉบับนี้

ส่วนที่ ๓

กระบวนการดำเนินงาน

กระบวนการดำเนินงานเลื่อนเงินเดือน

แนวคิดเชิงกระบวนการมีอิทธิพลต่อองค์กรและการจัดการในองค์กร โดยเฉพาะในปัจจุบันการจัดการจะมีแนวโน้มมุ่งไปที่องค์กรที่ถูกจัดการเชิงกระบวนการ (Process Managed Organization: PMO) เพื่อให้องค์กรบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ Rummeler และคณะได้สรุปคำนิยาม “กระบวนการ” คือ โซ่ของกิจกรรมต่าง ๆ ที่แปรสภาพปัจจัยเข้าที่หลากหลายไปสู่ปัจจัยออกที่มีคุณค่า” และหากมองไปมากกว่านั้นกระบวนการ คือ โครงสร้างหรือตัวแทนที่ใช้สำหรับการแสดงให้เห็นถึงการทำงานและการจัดการองค์กรในการดำเนินงานในแนวทางที่บรรลุถึงหลักเกณฑ์ที่สำคัญสามประเด็นคือ ๑) ต้องสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ๒) ต้องมีศักยภาพสำหรับการได้เปรียบเชิงการแข่งขัน ๓) ต้องสามารถจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยกระบวนการนั้นจะต้องสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ซึ่งที่จริงแล้วก็เป็นเรื่องที่ทุกคนน่าจะเห็นด้วยอยู่แล้ว อาจจะทำได้บ้างไม่ได้บ้างตามแต่ละสภาวะแวดล้อม กระบวนการที่ถูกออกแบบมาส่วนมากก็จะมีเป้าประสงค์เพื่อให้กระบวนการทำงานได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลอยู่แล้ว แต่เมื่อเวลาผ่านไปสภาวะแวดล้อมไม่หยุดนิ่งกระบวนการที่ถูกออกแบบมาจึงไม่มีประสิทธิภาพ (Efficient) และประสิทธิผล (Effective) อีกต่อไป ดังนั้นกระบวนการจึงต้องถูกปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและถูกจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ (Effectively Managed) เพื่อให้กระบวนการสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ(อ้างอิงจาก: <https://blog.eduzones.com/poonpreecha/81461>) ซึ่งสอดคล้องตรงกันกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ หมวด ๔ การบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ มาตรา ๒๐ ที่ได้กำหนดว่า “เพื่อให้การปฏิบัติราชการภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ให้ส่วนราชการกำหนดเป้าหมาย แผนการทำงาน ระยะเวลาแล้วเสร็จของงานหรือโครงการ และงบประมาณที่จะต้องใช้ในแต่ละงานหรือโครงการ และต้องเผยแพร่ให้ข้าราชการและประชาชนทราบทั่วกันด้วย” ประกอบกับระบบการพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (Public Sector Management Quality Award : PMQA) ซึ่งเป็นกรอบการบริหารจัดการองค์กร ที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้ส่งเสริมและสนับสนุนให้ส่วนราชการนำไปใช้ในการประเมินองค์กรด้วยตนเองที่ครอบคลุมภาพรวมในทุกมิติ เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการให้เทียบเท่ามาตรฐานสากล โดยมุ่งเน้นให้หน่วยงานราชการปรับปรุงองค์การอย่างรอบด้านและอย่างต่อเนื่อง โดยใน PMQA หมวดที่ ๖ หมวดการจัดการกระบวนการ เป็นการประเมินการจัดการกระบวนการการให้บริการ และกระบวนการอื่นที่ช่วยสร้างคุณค่าแก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และกระบวนการสนับสนุน เพื่อให้บรรลุพันธกิจขององค์กร สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษาจึงจัดทำขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานเลื่อนเงินเดือนไว้ใน PMQA หมวดที่ ๖ โดยมีกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญ คือ

๑. การตรวจสอบความถูกต้องของเงินเดือน/ค่าจ้าง ให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันของการเลื่อนเงินเดือนในแต่ละรอบการเลื่อนเงินเดือน

๑.๑ จัดทำข้อมูลข้าราชการจำแนกตามสำนักและกลุ่มการบริหารวงเงินเงินเดือน อาชีพ ประเภทบริหารระดับสูง/ระดับต้น ผู้อำนวยการสำนัก/ผู้อำนวยการกลุ่ม ผู้อำนวยการสำนัก (ระดับชำนาญการพิเศษ) สำนักต่างๆ และกลุ่มเลขานุการผู้บริหาร และตรวจสอบความถูกต้องตามเงินเดือนปัจจุบันของข้าราชการแต่ละราย

๑.๒ จัดทำประกาศหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการในแต่ละรอบการประเมิน เสนอ เลขาธิการสภาการศึกษาพิจารณาลงนาม และประกาศให้ข้าราชการได้รับทราบโดยทั่วกัน

๒. การคำนวณวงเงินสำหรับการเลื่อน ๓%ตามตำแหน่งที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน

๒.๑ การคำนวณวงเงินงบประมาณร้อยละ ๓ ของอัตราเงินเดือนข้าราชการตามตำแหน่งที่มีคนครอง ณ วันที่ ๑ มีนาคม และ ๑ กันยายน ให้คำนวณโดยรวมฐานเงินเดือนของทุกตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งอยู่ ทั้งนี้ไม่ว่าจะมีการเบิกจ่ายเงินเดือนให้กับข้าราชการที่ครองตำแหน่งนั้นหรือปฏิบัติงานในตำแหน่งหรือไม่ก็ตาม เช่น กรณีข้าราชการที่อยู่ระหว่างการลาศึกษาต่อ การลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรซึ่งไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ก็จะมีรวมฐานเงินเดือนของผู้ผู้นั้นอยู่ในการคำนวณวงเงินงบประมาณสำหรับการเลื่อนเงินเดือน

๒.๒ แยกวงเงินเป็น ๓ กลุ่ม : บริหาร อำนวยการ วิชาการและทั่วไป โดยวงเงินที่เหลือของรอบการประเมินที่แล้วจะนำมาใช้ไม่ได้

๓. เสนอข้อมูลวงเงินเลื่อนเงินเดือนต่อเลขาธิการฯ เพื่อขอรับทราบนโยบายการจัดสรรงบประมาณให้แก่แต่ละสำนัก/กลุ่ม สำหรับวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละสำนัก

๓.๑ กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล เสนอข้อมูลวงเงินเลื่อนเงินเดือนต่อเลขาธิการสภาการศึกษา เพื่อขอรับทราบนโยบายการจัดสรรงบประมาณให้แก่แต่ละสำนัก/ศูนย์/กลุ่ม/กอง สำหรับวงเงินการเลื่อนเงินเดือนของแต่ละสำนัก

๓.๒ เลขาธิการสภาการศึกษาพิจารณาวงเงินสำหรับการเลื่อนเงินเดือนของสำนัก/กลุ่ม และการกันเงินสำหรับการบริหารจัดการส่วนกลาง

๓.๓ แจ้งให้สำนัก/กลุ่มได้รับทราบผลการจัดสรรวงเงินเลื่อนเงินเดือนของสำนัก/กลุ่ม พร้อมทั้งจัดทำข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการจำแนกตามสำนัก เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนัก/กลุ่มใช้ในการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการแต่ละราย ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร

๔. สำนัก/กลุ่ม พิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร

สำนัก/กลุ่ม พิจารณาเลื่อนเงินเดือนตามวงเงินที่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหากมีเศษต่ำกว่าสิบบาท ให้ปัดเป็นสิบบาท และจัดส่งข้อมูลให้กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคล

๕. กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลตรวจสอบความถูกต้อง

กลุ่มบริหารทรัพยากรบุคคลรวบรวมผลการพิจารณาจากสำนัก/กลุ่ม และทบทวนความถูกต้องของข้อมูลการเลื่อนเงินเดือนของสำนัก/กลุ่ม ไม่ให้เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรร

๖. ประชุมคณะกรรมการกลั่นกรอง

จัดประชุมคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการ เพื่อพิจารณาผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการ และจัดสรรเงินเพิ่มเติมให้แก่ข้าราชการที่คณะกรรมการฯ พิจารณาแล้วเห็นสมควรได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือน โดยนำวงเงินที่ได้กันไว้ตามข้อ ๓.๒ มาจัดสรร

๗. เสนอเลขอาธิการฯ ให้ความเห็นขอปล่อยผลการโอนเงินเดือน

จัดทำประกาศปล่อยผลการโอนเงินเดือน (รอบ ๑ เมษายน หรือ ๑ ตุลาคม แล้วแต่กรณี) ตรวจสอบความถูกต้องและเสนอเลขอาธิการสภาการศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบและลงนามในคำสั่ง และปิดประกาศให้ข้าราชการรับทราบโดยทั่วกัน / แจ้งเวียนในระบบ e-office ของสำนักงานฯ

๘. จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการที่ได้รับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดี ดีมาก และดีเด่น

จัดทำประกาศรายชื่อข้าราชการที่ได้รับการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดี ดีมาก และดีเด่น ตรวจสอบความถูกต้องที่สอดคล้องตรงกันกับประกาศปล่อยผลการโอนเงินเดือน และเสนอเลขอาธิการสภาการศึกษาพิจารณาลงนาม คำสั่ง และปิดประกาศให้ข้าราชการรับทราบโดยทั่วกัน / แจ้งเวียนในระบบ e-office ของสำนักงานฯ

๙. จัดทำคำสั่งโอนเงินเดือน/ค่าตอบแทน เสนอเลขอาธิการฯ ลงนาม

จัดทำคำสั่งโอนเงินเดือน/ค่าตอบแทน ตรวจสอบความถูกต้อง และเสนอเลขอาธิการสภาการศึกษาลงนาม

๙. จัดทำแบบแจ้งผลการโอนเงินเดือนเป็นรายบุคคล และ จัดส่งผลการประเมินให้แก่ ขรก. ทราบเป็นรายบุคคล

จัดทำแบบแจ้งผลการโอนเงินเดือนเป็นรายบุคคล ตรวจสอบความถูกต้อง เสนอเลขอาธิการสภาการศึกษาลงนาม และส่งผลการประเมินให้ข้าราชการทราบเป็นรายบุคคล

๑๐. บันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนในระบบจ่ายตรงเงินเดือนข้าราชการ

บันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนในระบบถือจ่ายโครงการจ่ายตรงเงินเดือนและส่งคำสั่งโอนเงินเดือนให้กับเจ้าหน้าที่การคลังที่รับผิดชอบงานเงินเดือนทำเรื่องการส่งจ่ายเงินเดือนต่อไป

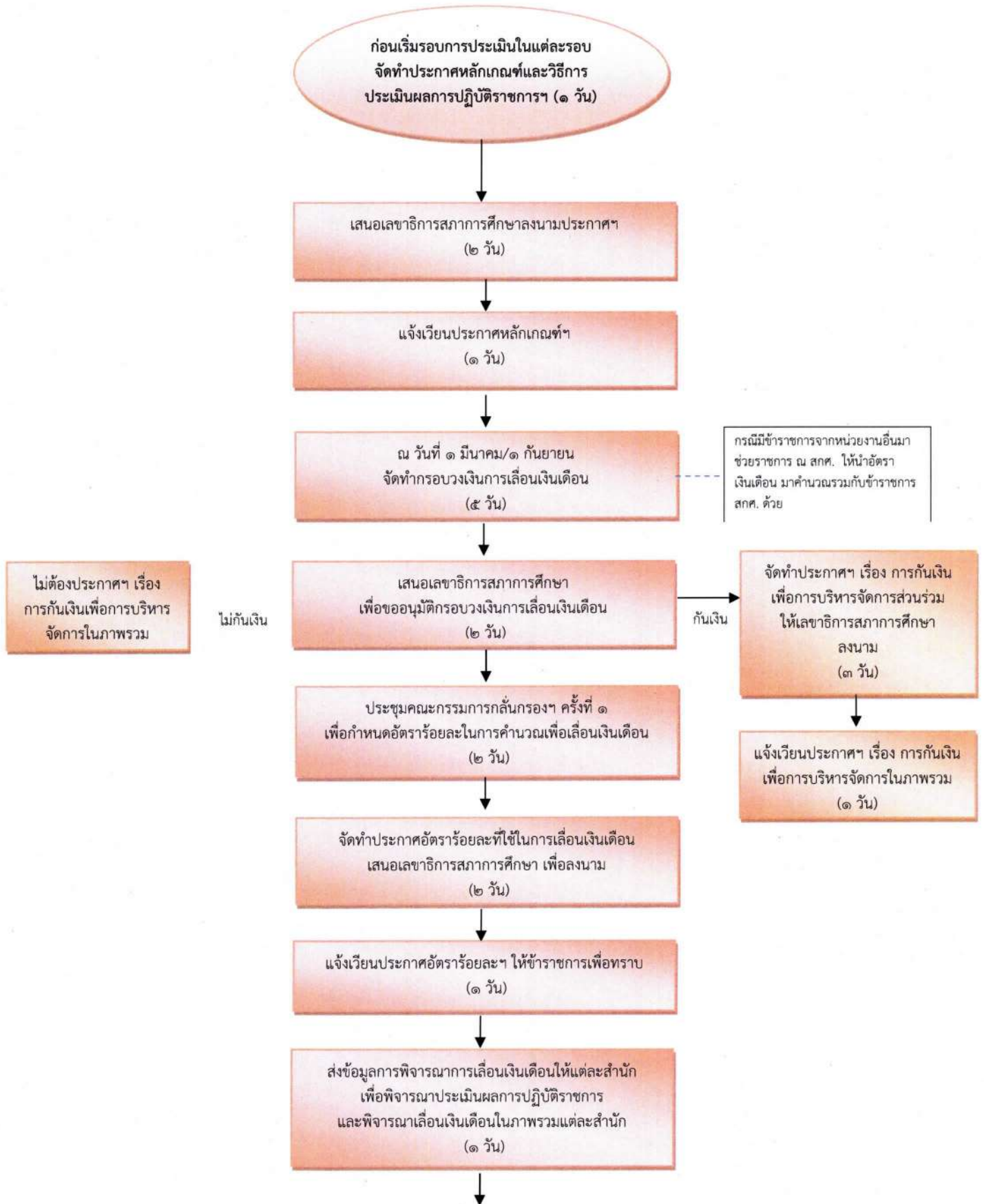
๑๑. บันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนใน ก.พ. ๗

ส่งคำสั่งโอนเงินเดือนให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลใน ก.พ. ๗ ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนต่อไป

๑๒. บันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนในโปรแกรม SEIS

ส่งคำสั่งโอนเงินเดือนให้กับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการบันทึกข้อมูลในโปรแกรม SEIS ดำเนินการบันทึกข้อมูลการโอนเงินเดือนต่อไป

คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	เรื่อง การเลื่อนเงินเดือน		๑๒
	แก้ไขครั้งที่ ๐ : ๑/๐๓/๖๘	เอกสารหน้าที่ ๑/๒	
	ผู้รับผิดชอบกระบวนการงาน : นางสาววิภาปวีณ์ ศรีพันธ์บุตร		



คู่มือการปฏิบัติงาน กลุ่มบริหารงานบุคคล สำนักอำนวยการ สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ	เรื่อง การโอนเงินเดือน		๑๓
	แก้ไขครั้งที่ ๐ : ๑/๐๓/๖๘	เอกสารหน้าที่ ๒/๒	
	ผู้รับผิดชอบกระบวนการ : นางสาววิภาปวีณ์ ศรีพันธุ์บุตร		

