



ที่ ศธ 04138/ 3421

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา

ศรีสะเกษ เขต 1 ศก 33000

1 กันยายน 2560

เรื่อง การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ
ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2560)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนและประธานกลุ่ม CEO. ในสังกัด

สิ่งที่ส่งมาด้วย	1. บัญชีรายละเอียดวงเงิน/โควตาที่ใช้เลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ	จำนวน 1 ชุด
	2. ตารางการกำหนดวันจัดส่งและตรวจสอบเอกสาร	จำนวน 1 ชุด
	3. เอกสารหมายเลข 3/2 และ 3/3 และเอกสารอื่น ๆ	จำนวน 1 ชุด

ตามที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติ และปฏิทินปฏิบัติงานการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2560) และได้ ดำเนินการตรวจนับตัวตน ณ วันที่ 1 กันยายน 2560 กับโรงเรียนในสังกัดเรียบร้อยแล้ว นั้น สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 จึงให้โรงเรียนและกลุ่ม CEO ในสังกัด ดำเนินการ ดังนี้

1. ให้ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา/ลูกจ้างประจำ ครั้งที่ 2 (1 ตุลาคม 2560) รวมทั้งผู้ที่เกษียณอายุ ในวันที่ 1 ตุลาคม 2560 โดยให้ปฏิบัติตามนัยแห่ง

1) กฎ ก.ค.ศ.ว่าด้วยการเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2550 2) ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. 2544 3) ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอันดับ ตำแหน่ง พ.ศ. 2550 และที่แก้ไขเพิ่มเติม 4) หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือน ข้าราชการสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 และ 5) แนวปฏิบัติการชักซ้อมการเลื่อนขึ้น เงินเดือนตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2. การพิจารณาเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง สำหรับผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานไม่ขัดกับหลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติตามข้อ 1 ให้เสนอผู้ได้เลื่อน 0.5 ขึ้น ในบัญชีหมายเลข 3(เอกสารหมายเลข 4/3)

3. การพิจารณาเสนอผู้ที่มีผลการปฏิบัติงานได้รับการประเมินในระดับดีเด่น เข้าหลักเกณฑ์ที่จะ ได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง เป็นกรณีพิเศษ 1 ขึ้น ให้เสนอในบัญชีหมายเลข 2(เอกสารหมายเลข 4/2) และเข้าหลักเกณฑ์ได้เลื่อนเป็นกรณีพิเศษ 1.5 ขึ้นให้เสนอในบัญชีหมายเลข 1(เอกสารหมายเลข 4/1)

4. หากมีกรณีผู้ที่อยู่ในระหว่างการดำเนินการทางคดีอาญา และมีคะแนนประเมินอยู่ในข่าย ที่ จะได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน 0.5 ขึ้น หรือ 1 ขึ้น ก็ให้จัดพิมพ์รายชื่อรวมไว้ในบัญชีเสนอขอเลื่อน 0.5 ขึ้นหรือ เลื่อน 1 ขึ้นแล้วแต่กรณี เพื่อเป็นการสำรองเงินไว้เลื่อนขึ้นเงินเดือนเมื่อคดีสิ้นสุด และให้พิมพ์หมายเหตุว่า "รอเลื่อน" และให้ลงรายละเอียดไว้ในบัญชีขึ้นเงินเลื่อนขึ้นเงินเดือน เอกสารหมายเลข 4/5 ด้วย

5. การเสนอบัญชีสำรองการเลื่อนขึ้นเงินเดือนเป็นกรณีพิเศษ สำหรับผู้ที่ได้เลื่อน 1 ขั้น แล้วจะเสนอขอให้เลื่อนเพิ่มเติมให้เป็น 1.5 ขั้น ให้เสนอในบัญชีหมายเลข 1(เอกสารหมายเลข4/1) สำหรับผู้ที่ได้เลื่อน 0.5 ขั้นแล้วจะเสนอขอให้เลื่อนเพิ่มเติมให้เป็น 1 ขั้น ให้เสนอในบัญชีหมายเลข 2(เอกสารหมายเลข4/2) โดยพิมพ์คำว่า “บัญชีสำรอง” ไว้บนหัวกระดาษ ต่อจากคำว่าบัญชีหมายเลข 1หรือ บัญชีหมายเลข 2 ที่มีอยู่ตามแบบ โดยเสนอผู้สำรองได้ไม่เกินโรงเรียนละ 2 คน พร้อมบัญชีเศษเม็ดเงินไปรวมพิจารณาที่กลุ่ม CEO. และกลุ่ม CEO. เสนอผู้สำรองได้ไม่เกินกลุ่มละ 3 คน พร้อมเศษเม็ดเงินไปรวมที่ สพป.

6. ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่จะเกษียณอายุ ให้เสนอรายชื่อและจัดลำดับความดีความชอบในบัญชีเดียวกันกับกรณีปกติ โดยหมายเหตุว่า “เกษียณอายุ”

7. สำหรับผู้ที่เงินเดือน/ค่าจ้างเต็มขั้น ก็พิจารณาให้ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ ร้อยละ 2 ของเงินเดือน/ค่าจ้าง ในบัญชีหมายเลข 3(0.5ขั้น) พิจารณาให้ได้รับร้อยละ 4 ของเงินเดือน/ค่าจ้าง ในบัญชีหมายเลข 2 (1ขั้น) พิจารณาให้ได้รับ ร้อยละ 6 ของเงินเดือน/ค่าจ้าง ในบัญชีหมายเลข 1(1.5ขั้น) หมายเหตุว่า “เต็มขั้น” สำหรับผู้ที่เงินเดือนเต็มขั้นและเป็นผู้เกษียณอายุ จะไม่ได้รับเงินตอบแทนพิเศษ

8. สำหรับผู้ที่ไม่ได้รับการพิจารณาให้เลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ทุกกรณีให้พิมพ์รายชื่อ ในบัญชีหมายเลข 4 (โดยบอกสาเหตุที่ไม่ได้เลื่อนขึ้นไว้ ในช่องหมายเหตุด้วย)

9. การลงคะแนนประเมินในบัญชีเสนอขอเลื่อนขึ้นหมายเลขต่าง ๆ ให้ลงเป็น ร้อยละ ของคะแนนประเมิน (คะแนนตามแบบประเมิน 500 คะแนน ให้ปรับเป็น 100 %)

10.ตรวจสอบผู้ที่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่ต้องกันเงินไว้เพื่อเลื่อนขึ้นเงินเดือน/ค่าจ้างให้ถูกต้องเพียงพอทุกกรณี เช่น กรณีขอมิและเลื่อนวิทยฐานะให้สูงขึ้น และกรณีอยู่ระหว่างดำเนินการทางคดีอาญา โดยให้จัดพิมพ์ในบัญชีหมายเลข 5(เอกสารหมายเลข 4/5) (บัญชีกันเงิน)

11. การใช้วงเงินและโควตาเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ ให้ดำเนินการได้ไม่เกินวงเงิน ร้อยละ 6 ของฐานเงินเดือนรวมและโควตาที่ได้รับจัดสรรมา การเลื่อนให้ได้รับ 2 ขั้น รวมทั้งปี ต้องไม่เกินจำนวนข้าราชการ/ลูกจ้างประจำที่มีตัวอยู่จริง (โควตา 15%) ณ วันที่ 1 มีนาคม 2560

12. ให้โรงเรียนดำเนินการพิจารณาเสนอเลื่อนขึ้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กลุ่ม รองผอ.ร.ร.ครูผู้ช่วย, คศ.1 – คศ.3 แล้วจัดทำเอกสารส่งตรงไปที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 (โดยให้พิจารณาผู้ได้เลื่อนกรณีพิเศษเฉพาะวงเงินและโควตาของโรงเรียน)(โดยให้จัดส่งในช่วงระหว่างวันที่ 7 – 8 และ 11 – 12 กันยายน 2560)

13. เมื่อโรงเรียนตรวจสอบรายละเอียดและยอดเงินที่ใช้เลื่อนกับ สพป.ถูกต้องแล้ว โรงเรียนส่งเศษเม็ดเงินและตัวสำรองไปรวมที่กลุ่ม CEO. และกลุ่ม CEO. โดยคณะกรรมการที่ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้ง ตามคำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ที่ 368 / 2560 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2560 ดำเนินการพิจารณาจัดสรรวงเงินและโควตาเลื่อนขึ้นเงินเดือนกรณีพิเศษเพิ่มเติม หากโรงเรียนใดได้รับการพิจารณาเลื่อนเพิ่มเติม ให้กลุ่ม CEO.เป็นผู้จัดทำบัญชีรายชื่อผู้ได้รับการเลื่อนเพิ่มเติมส่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

14. การพิจารณาเสนอเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ ให้โรงเรียนจัดทำบัญชีเสนอขอเลื่อนขั้นไปรวมกันในกลุ่ม CEO. แล้วกลุ่ม CEO. ดำเนินการพิจารณาและจัดส่งบัญชีรายละเอียดทุกบัญชี พร้อมเศษเงินเดือนและผู้สำรอง ไม่เกินกลุ่มละ 3 คน ไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 เพื่อดำเนินการต่อไป

15. ขอให้โรงเรียนและ กลุ่ม CEO. ดำเนินการจัดส่งบัญชีรายละเอียดต่าง ๆ บัญชีหมายเลข 1-5 รายงานการประชุม เอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง โดยให้นำส่งเอกสารและรวมตรวจสอบ กับเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ กลุ่มบริหารงานบุคคล ตามตารางกำหนดวันตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้ โดยตรงครัดเมื่อตรวจสอบถูกต้องแล้ว จึงจัดส่งเอกสารขอเลื่อน เศษโควตา เศษเม็ดเงิน พร้อมบัญชีเสนอตัวสำรองไปท์กลุ่ม CEO.

15.1 ขั้นตอนแรก โรงเรียนจัดส่งเอกสารต่าง ๆ ตรวจสอบการใช้โควตาและวงเงินกับ สพบ.โดยตรง

15.2 ขั้นตอนที่สอง กลุ่ม CEO.ดำเนินการประชุมพิจารณาเศษโควตาและวงเงินเลื่อนขั้นเงินเดือนที่เหลือจากโรงเรียนในสังกัด จัดทำเอกสารต่าง ๆ นำส่ง และตรวจสอบความถูกต้อง กับ สพบ.

16. การจัดทำบัญชีเสนอขอเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างของโรงเรียนและกลุ่ม CEO. ทุกบัญชี ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งลงชื่อท้ายแบบเสนอขอเลื่อนขั้นทุกแบบด้วย

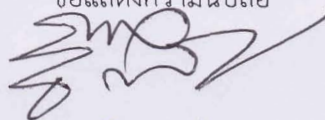
17. สำหรับการสำรวจจำนวนลาของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำให้สำรวจ ในช่วงระหว่างวันที่ 1 เมษายน 2560 - 5 กันยายน 2560 และหากในช่วงระหว่างวันที่ 6 กันยายน 2560 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2560 มีผู้ติดลาเพิ่มเติม ทมีผลทำให้ขาดคุณสมบัติในการเลื่อนเงินเดือนให้โรงเรียนรีบดำเนินการแจ้งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ทราบ เฉพาะรายที่ขาดคุณสมบัติ ในวันที่ 1 ตุลาคม 2560 ให้จงได้

18. ขอให้โรงเรียนในสังกัดจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการได้เลื่อนขั้นเงินเดือน ตามบัญชีเลื่อน 1.5 ชั้น(บัญชีหมายเลข 1) โดยให้จัดส่งแบบประเมิน รอบ 1 เมษายน 2560 และ รอบ 1 ตุลาคม 2560 ของข้าราชการดังกล่าว โดยให้ส่งในวันเดียวกันกับการจัดส่งเอกสารเลื่อนขั้นเงินเดือน และหากมีข้าราชการรายใดได้รับการเลื่อนเพิ่มเติมเป็น 1.5 ชั้นเอกสารหมายเลข 1) จากกลุ่ม CEO. ก็ให้โรงเรียนจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของข้าราชการดังกล่าวเพิ่มเติมด้วย (ตามหนังสือสั่งการของสำนักงาน ก.ค.ศ. ที่ ศธ 0206.2/317 ลงวันที่ 11 เมษายน 2559)

19. สำหรับข้าราชการกลุ่มอันดับ คศ.4-5 ให้จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานระหว่างครึ่งปีที่ผ่านมา
ส่งถึงสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต 1 ภายในวันที่ 12 กันยายน 2560 จำนวน 1 ชุด และ
จัดเตรียมเอกสารเพื่อรับการประเมินขอคณะกรรมการระดับเขตฯ อีก จำนวน 5 ชุด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายอิระพงศ์ บุชบงก์)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาศรีสะเกษ เขต ๑

กลุ่มบริหารงานบุคคล

กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

โทร. 086 4616471 , โทรสาร 045 612681