



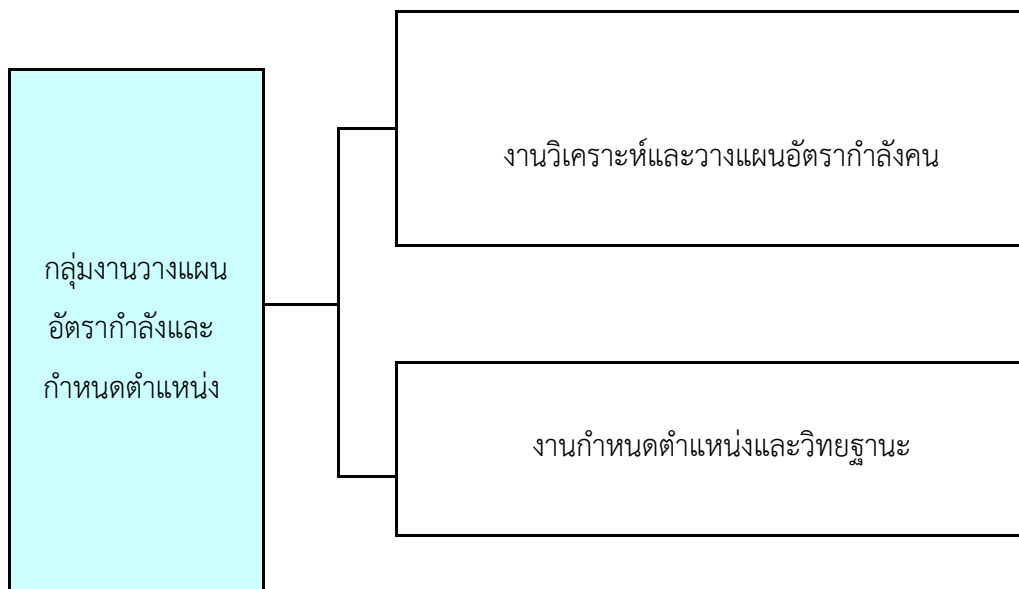
ประกาศโรงเรียนบ้านประสุข

เรื่อง หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒)

ตามที่ ก.ค.ศ.มีมติให้นำพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๕๑ มาใช้บังคับ กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ในส่วนของ การกำหนดระดับตำแหน่ง และการให้ได้รับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง โดยอนุโลม ตามหนังสือ สำนักงาน ก.ค.ศ.ที่ศธ ๐๒๐๖.๕/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๕๒ ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติ นั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่น ตามมาตรา ๓๘ ค. (๒) เป็นไปด้วยความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้ และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ทั้งด้านการกำกับ ติดตามและการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพ การปฏิบัติราชการ ประกอบกับหนังสือ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ศธ ๐๔๐๐๔/ว ๒๒๑ เรื่อง การเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากร ทางการศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ค.(๒) ลงวันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๓ และคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติที่ ๑๐/๒๕๕๔ เรื่อง การขับเคลื่อนการปฏิรูป การศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการในภูมิภาค ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๕๔ โดยอนุมัติคณะกรรมการ ศึกษาธิการจังหวัดนครราชสีมา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๘ กรกฎาคม ๒๕๕๔ จึงออกประกาศ หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทาง การศึกษาอื่นตาม มาตรา ๓๘ ค. (๒) ทั้งนี้หากมีประกาศ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาใด ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ให้เป็น อันยุติไป ดังนี้

การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร

กลุ่มงานวางแผนอัตรากำลังและกำหนดตำแหน่ง



๒.๑ งานวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

๒.๑.๑ การวิเคราะห์และวางแผนอัตรากำลังคน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. วิเคราะห์ภารกิจและแผนอัตรากำลังคน ของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ประสานการดำเนินการและประเมินสภาพความต้องการกำลังคนกับภารกิจของหน่วยงานและสถานศึกษา
๓. กำหนดจำนวนอัตรากำลังของสถานศึกษาตามเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๔. จัดทำแผนอัตรากำลังของเขตพื้นที่การศึกษา
๕. เสนอแผนอัตรากำลังเพื่อขอความเห็นชอบจาก อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา
๖. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำแผนอัตรากำลังของสถานศึกษา
๗. นำแผนสู่การปฏิบัติ
๘. ติดตามและประเมินผลการใช้อัตรากำลังตามแผน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. มีแผนอัตรากำลังในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๒. มีแผนอัตรากำลังของสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. แผนอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาของ ก.ค.ศ.
๒. แนวทางการบริหารงานบุคคลของ ก.ค.ศ
๓. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๔. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๕. พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๑.๒ การเกลี่ยอัตรากำลังการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ประสานการจัดทำระบบข้อมูล

๒. การวิเคราะห์ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อตรวจสอบการใช้ตามความจำเป็น ความต้องการ ความขาดแคลน เทียบกับเกณฑ์และแผนอัตรากำลังสถานศึกษา

๓. เสนอการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการเกลี่ยอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาต่อ

อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๔. เสนอการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

เพื่อพิจารณาอนุมัติ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. เขตพื้นที่การศึกษามีหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการด้านการเกลี่ยอัตรากำลังครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ชัดเจน

๒. เขตพื้นที่การศึกษาสามารถบริหารอัตรากำลังที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๓. สถานศึกษามีมาตรฐานด้านบุคลากรสอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็น

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. แผนอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ ก.ค.ศ.

๒. หลักเกณฑ์และวิธีการตัดโอนตำแหน่งและอัตราเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา

๓. หลักเกณฑ์และวิธีการเกลี่ยอัตรากำลังข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๒.๒ งานกำหนดตำแหน่งและวิทยฐานะ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ส่งเสริมให้สถานศึกษาจัดทำภาระงานสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. นำแผนอัตรากำลังมากำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของ สถานศึกษา และหน่วยงานการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

๓. รับคำขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง/ขอเลื่อนวิทยฐานะ/ขอเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง/ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากสถานศึกษา

๔. ดำเนินการให้มีการประเมินเพื่อขอเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนด

๕. นำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา และหรือ ก.ค.ศ.แล้วแต่กรณีพิจารณาอนุมัติ
๖. ผู้มีอำนาจตามกฎหมายมีคำสั่งการปรับปรุงตำแหน่ง เลื่อนวิทยฐานะเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
๗. เสนอแนะการพัฒนาแก่หน่วยงานตามความเหมาะสม

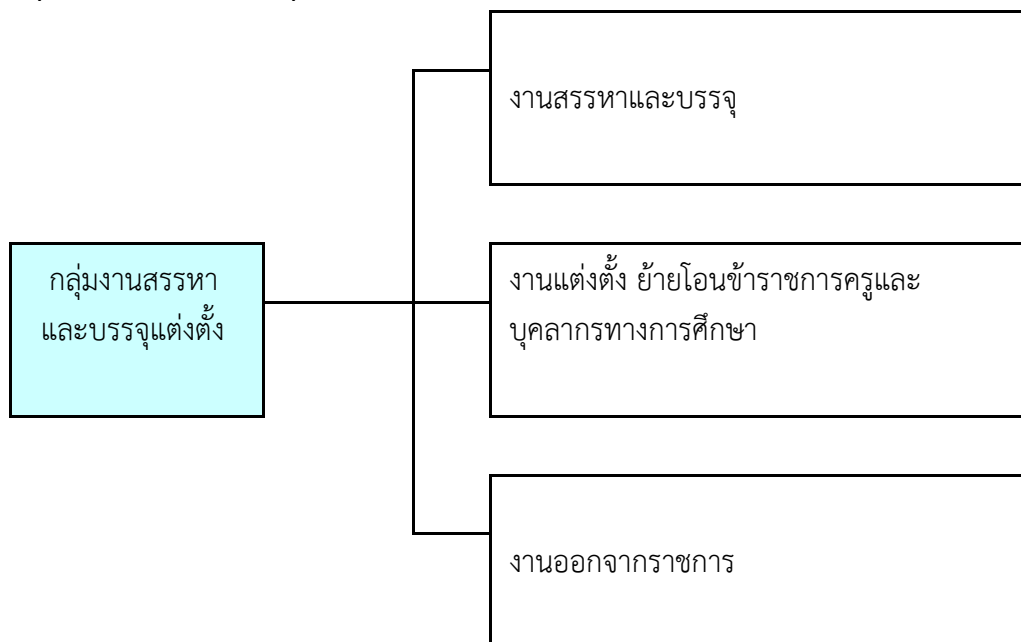
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. มีการกำหนดตำแหน่งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง และวิทยฐานะตามกฎหมาย

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.....
๒. กฎ ก.ค.ศ. ฉบับที่ 3พ.ศ. 2553 ว่าด้วยการกำหนดตำแหน่งครูและบุคลากรทางการศึกษา
๓. กฎ ก.ค.ศ. ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 ว่าด้วยวิทยฐานะข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. ระเบียบการเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขตำแหน่ง

๓. กลุ่มงานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



๓.๑ งานสรรหาและบรรจุ

๓.๑.๑ การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือกและการคัดเลือก ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. สรรวจอัตรว่างข้าราชการครูและบุคลากรในสถานศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษา
๒. วางแผนจัดทำโครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายในการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก
๓. ประสานการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนในการดำเนินการ

๔. ขออนุมัติดำเนินการเปิดรับสมัครสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก คัดเลือก ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่
การศึกษา

๕. ดำเนินการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก

๖. ขออนุมัติประกาศผลการสอบแข่งขันฯ สอบคัดเลือก การคัดเลือกและ การเรียก
ตัวฯ บรรจุแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้ง

**๓.๑.๒ การแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ**

๑. มีหนังสือเรียกตัวผู้สอบคัดเลือกหรือผู้ได้รับการคัดเลือกมาเลือกสถานศึกษา
๒. ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้บริหารสถานศึกษาแล้วแต่กรณี ลงนามคำสั่งแต่งตั้ง
๓. ส่งตัวผู้ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้งไปรายงานตัวในสถานศึกษาหรือหน่วยงานทาง
การศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้ง
๔. สถานศึกษารายงานตัวเข้ารับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้ง

๓.๑.๓ การบรรจุเข้ารับราชการใหม่

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. มีหนังสือเรียกตัวผู้สอบแข่งขันได้มาเลือกสถานศึกษา
๒. ส่งตัวผู้สอบแข่งขันได้ไปรายงานตัวที่สถานศึกษา
๓. สถานศึกษารับรายงานตัว ปฐมนิเทศ และรายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทราบ
๔. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำเสนอ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา พิจารณาอนุมัติ
ให้ผู้บริหารสถานศึกษาบรรจุและแต่งตั้งและแจ้งสถานศึกษาทราบ
๕. ผู้บริหารสถานศึกษาออกคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งตามที่ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่
การศึกษาอนุมัติ
๖. ผู้บริหารสถานศึกษารายงานและส่งคำสั่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
๗. ผู้บริหารสถานศึกษาดำเนินการเตรียมความพร้อมและพัฒนาหรือดำเนินการทดลองปฏิบัติ
ราชการตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ. กำหนดและรายงานผลการดำเนินการ
ต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

ได้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่ง
กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๓.๒ งานแต่งตั้ง ย้ายโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๒.๑ การแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษา วิเคราะห์กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการแต่งตั้ง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. เสนอหลักเกณฑ์การแต่งตั้ง ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๓. สำรวจความต้องการและความจำเป็นในการแต่งตั้ง ตามที่หน่วยงาน

ทางการศึกษาเห็นสมควรทั้งตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตราเงินเดือนที่ใช้รับย้ายและ
รวบรวมข้อมูลตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์ที่จะให้มีการแต่งตั้ง

๔. จัดทำข้อมูลรายละเอียดของผู้ประสงค์แต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ. ให้เขตพื้นที่การศึกษาให้

ความเห็นชอบ

๓.๒.๒ การย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(๑) การย้ายผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ศึกษาวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องกับการย้ายข้าราชการ ครูและบุคลากร

ทางการศึกษา

๒. เสนอหลักเกณฑ์การย้ายต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

๓. สำรวจความต้องการและความจำเป็นในการย้ายข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ
ศึกษาหรือย้ายตามที่หน่วยงานทางการศึกษาเห็นสมควรทั้งตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตราเงินเดือนที่ใช้รับย้าย

๔. เขตพื้นที่ศึกษารวบรวมข้อมูล ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอย้ายและ
จัดทำรายละเอียดข้อมูลของผู้ประสงค์ขอย้าย

๕. จัดทำข้อมูลรายละเอียดของผู้ประสงค์แต่งตั้ง อ.ก.ค.ศ. ให้เขตพื้นที่การศึกษาให้

ความเห็นชอบ

(๒) การย้ายผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาต่างเขตพื้นที่การศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาแจ้งความประสงค์ และเหตุผลความจำเป็นในการขอย้ายไปยังเขตพื้นที่การศึกษาที่ประสงค์ขอย้าย
๒. เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้ายตรวจสอบคุณสมบัติข้อมูลรายละเอียดตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตราเงินเดือนที่ใช้รับย้าย
๓. เสนอข้อมูลรายละเอียด ต่อ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาที่รับย้าย
พิจารณาอนุมัติ
๔. แจ้งผลการพิจารณาให้เขตพื้นที่การศึกษาต้นสังกัดทราบ
๕. ผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาหรือผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแล้วแต่กรณี
ลงนามแต่งตั้ง (ย้าย)

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

ผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. กฎ ก.ค.ศ. ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 ว่าด้วยเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๒.๓ การรับโอนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. รวบรวมรายชื่อ ข้อมูล และรายละเอียดของผู้ประสงค์ขอโอน
๒. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอโอน และตรวจสอบตำแหน่งว่างและอัตราเงินเดือนที่ใช้รับโอน
๓. เสนอข้อมูลรายละเอียดให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษารับโอน
พิจารณาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. กฎ ก.ค.ศ. ฉบับที่ 4 พ.ศ. 2562 ว่าด้วยเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการย้ายข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๓.๒.๔ การบรรจุกลับเข้ารับราชการ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ตรวจสอบวิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง
๒. ผู้ประสงค์ขอกลับเข้ารับราชการยื่นความประสงค์ขอกลับเข้ารับราชการ
๓. ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์ขอกลับเข้ารับราชการ
๔. เสนอข้อมูลรายละเอียดให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษานุมัติพิจารณา
ผลสำเร็จที่คาดหวัง

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. กฎ ก.ค.ศ. ฉบับที่.. พ.ศ. ว่าด้วยเงินเดือนและเงินวิทยฐานะ
๓. หลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยการย้ายครูและบุคลากรทางการศึกษา
๔. มติคณะรัฐมนตรีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๒.๕ การรักษาราชการแทน

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ให้สถานศึกษาเสนอรองผู้อำนวยการสถานศึกษาเพื่อแต่งตั้งรองผู้อำนวยการสถานศึกษาคนใดคนหนึ่งเป็นผู้รักษาราชการแทน
๒. กรณีสถานศึกษาไม่มีรองผู้อำนวยการสถานศึกษา ให้สถานศึกษาเสนอครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีความเหมาะสมเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้รักษาราชการแทน

๓. เสนอผู้มีอำนาจแต่งตั้งครูหรือบุคลากรทางการศึกษาให้รักษาราชการแทน

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๒๕๕๖

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๖

๒. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๓ งานออกจากราชการ

๓.๓.๑ การเกษียณอายุราชการ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. ประสานการดำเนินการตรวจสอบรายชื่อผู้จะเกษียณอายุราชการในแต่ละปี
๒. ส่งรายชื่อให้เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเป็นผู้ประกาศในเดือนมีนาคมของทุกปี
๓. แจ้งประกาศรายชื่อผู้เกษียณอายุราชการให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเจ้าตัวทราบ

๓.๓.๒ การลาออกจากราชการ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. รับเรื่องการลาออกจากราชการของครูและบุคลากรทางการศึกษา
๒. เสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุแต่งตั้งพิจารณาอนุญาตการลาออกจากราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

๓.๓.๓ การให้ออกจากราชการ

ขั้นตอนและแนวปฏิบัติ

๑. ตรวจสอบข้อมูลของผู้ออกจากราชการ
๒. เสนอผู้มีอำนาจพิจารณาออกคำสั่ง
๓. แจ้งสถานศึกษาและผู้ออกให้ลงนามรับทราบคำสั่งและแจ้งกลุ่มงาน บริหารการเงินและสินทรัพย์
๔. สถานศึกษาส่งคำสั่งที่รับทราบกลับคืนพร้อมบัตรประจำตัวข้าราชการ
๕. รายงาน ก.ค.ศ. ให้ทราบ

๓.๓.๔ การออกจากราชการกรณีถูกเพิกถอนใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. รับข้อมูลการไม่ผ่านการประเมินตำแหน่งและวิทยฐานะของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตาม พ.ร.บ.ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

๒. ตรวจสอบข้อมูลและเสนอผู้มีอำนาจสั่งบรรจุให้มีคำสั่งให้ออกจากราชการ
๓. แจ้งสถานศึกษาและผู้ถูกสั่งให้ออกจากราชการ ลงนามรับทราบคำสั่งและแจ้งกลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์ทราบ

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ขอลาออกจากราชการได้ออกจากราชการตามความประสงค์

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๓. พระราชบัญญัติสภาครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖

๔. กลุ่มงานบำเหน็จความชอบและทะเบียนประวัติ

๔.๑ งานบำเหน็จความชอบ

๔.๑.๑ การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง

(๑) การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างกรณีปกติ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติในการพิจารณาความดีความชอบของข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษาตามที่ ก.ค.ศ. กำหนด
๒. คณะกรรมการเสนอหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติพิจารณาความดี ความชอบของเขตพื้นที่การศึกษาให้ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาให้ความเห็นชอบ
๓. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติให้ สถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาทราบและถือปฏิบัติ
๔. ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผู้บริหารสถานศึกษา ผู้บริหารการศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่สมควรได้รับการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนเสนอขอความเห็นชอบ อ.ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษา

(๒) การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างกรณีพิเศษ มี ๔ กรณี ประกอบด้วย

- ๑) กรณีกลับจากศึกษาต่อ
- ๒) กรณีบรรจุใหม่
- ๓) กรณีลาออกไปสมัครผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองและกลับเข้ามาปฏิบัติราชการ

ขั้นตอนและแนวการปฏิบัติ

๑. รับเรื่องจากสถานศึกษา/ตรวจสอบคุณสมบัติและเอกสารหลักฐาน (แบบขอเลื่อนขั้นเงินเดือนของผู้ที่ขาดคุณสมบัติพร้อมผลการปฏิบัติงานในระดับดี

ดีเด่น/คำสั่งให้ไปและกลับจากศึกษาต่อ/คำสั่งบรรจุแต่งตั้ง คำสั่งลาออกและกลับเข้ารับราชการ แล้วแต่กรณี รวมทั้งคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย)

๒. วิเคราะห์และเสนอความเห็นผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการ แล้วเสนอ อ.

ก.ค.ศ. เขตพื้นที่การศึกษาอนุมัติ

๓. แจ้งสถานศึกษาทราบ

๔. บันทึกการเปลี่ยนแปลงในทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่ายและทะเบียนประวัติ

๔) กรณีการขอบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษ เมื่อข้าราชการถึงแก่ ความตาย
ทุพพลภาพหรือพิการ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๔.๑) สถานศึกษารายงานมายังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตาม แบบรายงาน
เพื่อขอรับบำเหน็จความชอบเป็นกรณีพิเศษตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้
บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑ และตามหลักเกณฑ์ที่ ก.ค.ศ.กำหนดพร้อมทั้ง
เอกสารหลักฐานดังนี้

- สำเนาคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการจนเป็นเหตุให้ถึงแก่ความตาย
- บันทึกรายละเอียดพฤติการณ์ของผู้เข้าเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาบำเหน็จ
ความชอบ โดยผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ลงชื่อรับรองความถูกต้อง
- สำเนารายงานการสอบสวนของพนักงานสอบสวน บันทึก การตรวจสถานที่เกิด
เหตุของเจ้าหน้าที่ตำรวจ หรือผลการสอบสวนของคณะกรรมการที่ผู้มีอำนาจแต่งตั้งขึ้นเพื่อ
ทำการสอบสวนเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและแผนที่แสดงที่เกิดเหตุโดยสังเขป
- ในกรณีถึงแก่ความตาย เนื่องจากการได้รับการป่วยเจ็บให้แนบรายงานของแพทย์ที่
ทางราชการรับรอง ซึ่งได้ตรวจอาการป่วยของข้าราชการผู้นั้นว่าป่วยเจ็บถึง ตายเพราะโรคอะไรและเกี่ยวเนื่องจาก
การปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไม่มีเอกสารหลักฐานดังนี้

- สำเนามรณะบัตร
- สำเนาทะเบียนบ้านของผู้ตาย
- สำเนาคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย

๔.๒) รวบรวมเอกสารและหลักฐานประกอบคำขอส่ง
สำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อดำเนินการต่อไป ดังนี้

- รับผลการพิจารณา และจัดทำคำสั่ง
- ส่งคำสั่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- บันทึกการเปลี่ยนแปลงในทะเบียนควบคุมบัญชีถือจ่าย
และทะเบียนประวัติ

- ร่วมกับสถานศึกษาจัดสวัสดิการให้แก่ครอบครัวผู้ถึงแก่กรรม
อันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กฎหมายกำหนด

ผลสำเร็จที่คาดหวัง

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการมากยิ่งขึ้น
๒. กลุ่มบริหารงานบุคคลสามารถให้บริการความรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

กฎหมาย ระเบียบและเอกสารที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๔/ว ๖๔ ลงวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๔๔ เรื่อง การปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ราชการ
๓. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๓/ว ๑๐๒ ลงวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๓๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ
๔. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๔๔
๕. กฎก.ค.ศ. ฉบับที่.. พ.ศ..ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
๖. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๐๗๐๘.๑/ว ๑๖ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๔๐ เรื่อง การใช้ระบบเปิดในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการ
๗. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเลื่อนขึ้นค่าจ้างลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๔๔
๘. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ ๐๕๒ กค ๗ /๔ /ว ๑๑๑๗๑ ลงวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๔๔ เรื่อง การจัดทำบัญชีถือจ่ายเงินเดือนและค่าจ้างประจำ
๙. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ๐๕๓๐ที่ กค.๔/ว ๕๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๔๔ เรื่อง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายเงินตอบแทนพิเศษของข้าราชการและลูกจ้างประจำผู้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงขั้นสูงของอัน หรือตำแหน่ง พ.ศ. ๒๕๔๔
๑๐. หนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ สร ๐๗๐๘.๑ /ว ๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๔ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญ
๑๑. พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๘
๑๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้บำเหน็จความชอบกรณีพิเศษ พ.ศ. ๒๕๒๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

๑. รอบการประเมิน การประเมินผลการปฏิบัติราชการจะดำเนินการประเมิน ปีละ ๒ รอบ ตามปีงบประมาณ ดังนี้ รอบที่ ๑ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม รอบที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

๒. องค์ประกอบที่ใช้ในการประเมิน

กำหนดให้มีองค์ประกอบในการประเมิน จำนวน ๒ องค์ประกอบ ได้แก่

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๘๐

๒.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ มีสัดส่วนคะแนนร้อยละ ๒๐ ให้พิจารณาประเมิน ดังนี้

๒.๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้ประเมินจากปริมาณผลงาน คุณภาพผลงาน ความรวดเร็วหรือตรง ตามเวลาที่กำหนด หรือความประหยัด หรือความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร โดยประเมินงาน ๓ ส่วน คือ งาน ตามตำแหน่งที่ได้รับมอบหมาย (งานประจำ) งานตามนโยบายของส่วนราชการ และงานพิเศษ ที่ได้รับมอบหมายที่นอกเหนือจากงานประจำและงานตามนโยบาย รายละเอียดของงานที่ให้ไปเป็นไปตามข้อตกลง ของผู้ประเมินและผู้รับการประเมินที่จะกำหนดในแต่ละรอบการประเมิน

๒.๑.๒ พฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ ให้ประเมินจากสมรรถนะหลักตาม ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ ด้าน และสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติโดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) สมรรถนะหลักตามที่ ก.พ. กำหนด จำนวน ๕ ด้าน ได้แก่

(๑.๑) การมุ่งผลสัมฤทธิ์(Achievement Motivation)

(๑.๒) บริการที่ดี(Service Mind)

(๑.๓) การสั่งสมความเชี่ยวชาญในอาชีพ (Expertise)

(๑.๔) การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม (Integrity)

(๑.๕) การทำงานเป็นทีม (Teamwork)

๒) สมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติจำนวน ๓ ด้าน (ที่สอดคล้องกับประเภทตำแหน่ง และ สายงาน) ได้แก่

(๒.๑) การคิดวิเคราะห์(Analytical)

(๒.๒) การมองภาพองค์รวม (Conceptual Thinking)

(๒.๓) การดำเนินการเชิงรุก (Proactiveness)

(๒.๔) การสืบเสาะหาข้อมูล (Information)

(๒.๕) การตรวจสอบความถูกต้องตามกระบวนการงาน (Concern for Order)

(๒.๖) ความยืดหยุ่นผ่อนปรน (Flexibility)

(๒.๗) ศิลปะการสื่อสารจูงใจ (Communication & Influencing)

(๒.๘) ความเข้าใจข้อแตกต่างทางวัฒนธรรม (Cultural Sensitivity) โดย ตำแหน่งที่กำหนดให้ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะตามลักษณะงานที่ ปฏิบัติเป็นการเฉพาะในแต่ละสายงาน

๓) พฤติกรรมมาปฏิบัติราชการ คือ

(๓.๑) การรักษาวินัย

(๓.๒) การลาภกิจและลาป่วย

(๓.๓) การมาปฏิบัติงาน

(๓.๔) การปฏิบัติหน้าที่เเว

(๓.๕) การเข้าร่วมกิจกรรมวันราชพิธีและวันสำคัญต่าง ๆ

สำหรับตำแหน่งหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน นอกจากให้มีการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในสมรรถนะหลักและสมรรถนะเฉพาะตามลักษณะงานที่ปฏิบัติแล้ว ให้มีการประเมินสมรรถนะทางการบริหาร จำนวน ๖ ด้าน เพิ่มเติม คือ

- ๑) ภาวะผู้นำ (Leadership)
- ๒) วิสัยทัศน์ (Visioning)
- ๓) การวางแผนกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ๔) ศักยภาพเพื่อการปรับเปลี่ยน (Change Leadership)
- ๕) การควบคุมตนเอง (Self Control)
- ๖) การสอนงานและการมอบหมายงาน (Coaching and Empowering)

๓. มาตรฐานในการประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ

การประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ จะใช้มาตรวัดแบบ BAR Scale (Behavioray Anchorad Rating Scale) โดยจะใช้พฤติกรรมสมรรถนะในพจนานุกรมเป็น Scale ในการเทียบประเมิน ตัวอย่าง วิธีการประเมินแบบ BAR Scale ตามที่กำหนด

๔. ระดับผลการประเมิน จัดแบ่งกลุ่มคะแนนผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็น ๕ ระดับ และกำหนดช่วงคะแนนประเมิน ของแต่ละระดับ ดังนี้

<u>ระดับดีเด่น</u>	คะแนน ๙๐ % ขึ้นไป
<u>ระดับดีมาก</u>	คะแนน ๘๐-๘๙ %
<u>ระดับดี</u>	คะแนน ๗๐-๗๙ %
<u>ระดับพอใช้</u>	คะแนน ๖๐-๖๙ %
<u>ระดับต้องปรับปรุง</u>	คะแนน ต่ำกว่า ๖๐ % (ไม่ได้เลื่อนเงินเดือน)

ทั้งนี้การเลื่อนเงินเดือนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎ ก.พ.ว่าด้วย การเลื่อนเงินเดือน โดยอนุโลม ประกอบ กฎ ก.ค.ศ. และแนวปฏิบัติของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน และกรณีผลการประเมินทั้ง ๒ องค์ประกอบได้คะแนน น้อยกว่า ๖๐ คะแนน ผู้ประเมินและ ผู้รับการประเมิน จะต้องปรึกษาหารือเพื่อพัฒนาผลการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น

๕. วิธีดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละรอบการประเมิน

๕.๑ ในแต่ละรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินกำหนดข้อตกลงร่วมกัน เกี่ยวกับการ มอบหมายงานและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ แล้วจึงกำหนดตัวชี้วัดผลงานหลักและค่าเป้าหมายของงาน อย่างเป็นรูปธรรมและเหมาะสมกับลักษณะงาน

๕.๑.๑ ผู้อำนวยการ

๕.๑.๒ รองผู้อำนวยการ

๕.๑.๓ หัวหน้ากลุ่มงานและหัวหน้างาน

๕.๒ กำหนดดัชนีชี้วัดหรือหลักฐานบ่งชี้ความสำเร็จของงานอย่างเป็นรูปธรรม และกับลักษณะงาน โดยใช้วิธีการถ่ายทอดตัวชี้วัดผลสำเร็จของงานจากบนลงล่าง (Goat Cascading Method) เป็นหลักก่อน หรืออาจเลือกวิธีการกำหนดดัชนีชี้วัดอื่นที่เหมาะสมหรือวิธีที่เหมาะสมเพิ่มเติมก็ได้โดยมีจำนวนไม่เกิน ๑๐ ตัวชี้วัด และแต่ละตัวชี้วัดควรมีน้ำหนักไม่น้อยกว่า ๑๐% และมีน้ำหนักของทุกตัวชี้วัดรวมกันเท่ากับ ๑๐๐% และต้องอิงกับงานที่ผู้ปฏิบัติงานรับผิดชอบใน ๓ ลักษณะ คือ

๕.๒.๑ งานตามการรับรองการปฏิบัติราชการ หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปี

๕.๒.๒ งานตามหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

๕.๒.๓ งานที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ

ผู้ปฏิบัติงานอาจมีตัวชี้วัดที่ครอบคลุมเพียงหนึ่งลักษณะงานข้างต้น หรือทั้ง ๓ ลักษณะ งานก็ได้ ขึ้นอยู่กับงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

๕.๓ การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานและค่าเป้าหมายในระหว่างรอบการประเมิน เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ในหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน หรือการเปลี่ยนแปลงแผนงาน ภารกิจ แผนนโยบายของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รวมถึงสถานการณ์แวดล้อมที่เปลี่ยนไป ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน หรือผู้ประเมินกับผู้รับการประเมินร่วมกันปรับเปลี่ยนโดยอาจดำเนินการได้ดังนี้
กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ได้มีการกำหนดตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานไว้เดิมแล้วก็ให้ใช้ตัวชี้วัดนั้น โดยผู้ประเมินและผู้รับการประเมินอาจตกลง ค่าเป้าหมายการ ปฏิบัติงานใหม่ หรือปรับปรุงให้เหมาะสม

กรณีผู้รับการประเมินได้รับมอบหมายให้ไปปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่ยังไม่ได้มีการกำหนด ตัวชี้วัด ผลสัมฤทธิ์ของงานไว้ก็ให้ผู้ประเมินและผู้รับการประเมินตกลงตัวชี้วัดความสำเร็จของงานและค่าเป้าหมาย การปฏิบัติงานร่วมกัน

หากงานที่ได้รับมอบหมายเปลี่ยนแปลงไปจากต้นรอบการประเมิน การกำหนดตัวชี้วัดและ ค่าเป้าหมายอาจปรับเปลี่ยนได้เพื่อความเหมาะสม แต่การปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดผลงานหรือค่าเป้าหมายดังกล่าว ต้องไม่เกิดขึ้นเพราะผู้รับการประเมินไม่สามารถปฏิบัติราชการให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่ตกลงไว้กับผู้ประเมินได้

๕.๔ ในระหว่างรอบการประเมิน ให้ผู้ประเมินให้คาปรึกษาแนะนำผู้รับการประเมินเพื่อการปรับปรุง แก้ไข พัฒนาเพื่อนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ และเมื่อสิ้นรอบ การประเมินผู้ประเมินกับผู้รับการประเมิน ควรร่วมกันวิเคราะห์ผลสำเร็จของงานและพฤติกรรม การปฏิบัติ ราชการหรือสมรรถนะ เพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาเป็นรายบุคคลด้วย

๕.๕ ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการในแต่ละครั้ง ให้ผู้ประเมินแจ้งผลการประเมินทราบ เป็นรายบุคคล โดยให้ผู้รับการประเมินลงลายมือชื่อรับทราบผลการประเมินและให้ข้าราชการที่อยู่ใน กลุ่ม/หน่วยเดียวกันอย่างน้อยหนึ่งคนลงลายมือชื่อเป็นพยานว่าได้มีการแจ้งผลการประเมินดังกล่าวแล้วด้วย

๕.๖ ในกรณีที่เป็นการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่อยู่ระหว่างทดลอง ปฏิบัติหน้าที่ ราชการ หรือมีระยะเวลาทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่ระหว่างรอบการประเมิน ให้ประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และพฤติกรรมทางการปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะ โดยมีสัดส่วนคะแนนของแต่ละองค์ประกอบ ร้อยละ ๕๐

๕.๗ โรงเรียนบ้านประสุข จัดสรรกรอบวงเงิน เพื่อการเลื่อนเงินเดือนให้บุคลากรในสังกัด แบ่งเป็น ๔ กลุ่ม ดังนี้

๕.๗.๑ หัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน

๕.๗.๒ หัวหน้าสาระ

๕.๗.๓ บุคลากรครู

๕.๗.๔ เจ้าหน้าที่

๖. แบบที่ใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ มีจำนวน ๓ แบบ ได้แก่

๖.๑ แบบสรุปการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้นารูปแบบที่ ก.พ. กำหนดมาประยุกต์ใช้ตามแนวทาง ที่โรงเรียนบ้านประสุข เห็นว่าเหมาะสมโดยให้คงสาระสำคัญของเนื้อความตามรูปแบบที่ ก.พ. กำหนดไว้

๖.๒ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นารูปแบบตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดมาใช้ดำเนินการ หรืออาจปรับใช้ให้เหมาะสมก็ได้

๖.๓ แบบประเมินพฤติกรรมสารปฏิบัติราชการจากสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานทุกสายงาน และทุกประเภทตำแหน่ง โรงเรียนบ้านประสุข ทำรูปแบบสำหรับใช้ในการ ประเมินให้สอดคล้องกับมาตรฐานและ แนวทางการ กำหนดสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับการปฏิบัติงานใน ตำแหน่ง ตามที่ ก.พ.กำหนด โดยมีรายละเอียดตามแนบท้ายประกาศ

๗. การประกาศรายชื่อ

โรงเรียนบ้านประสุคนำรายชื่อผู้รับการประเมินซึ่งมีผลการปฏิบัติราชการอยู่ใน ระดับดีเด่นและ ดีมาก มาประกาศในที่เปิดเผยให้ทราบโดยทั่วกัน เพื่อเป็นการยกย่องชมเชยและสร้าง แรงจูงใจให้พัฒนาผลการปฏิบัติราชการในรอบการประเมินต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

๘. การเสนอผลการปฏิบัติราชการต่อคณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้หัวหน้ากลุ่มสาระ หัวหน้ากลุ่มงาน โดยความเห็นชอบของรองผู้อำนวยการโรงเรียน ที่กำกับดูแล จัดส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ ซึ่งหาหน้าที่พิจารณาเสนอความเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานและ ความเป็นธรรม

ของการประเมินส่งผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการก่อนเสนอให้ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุและแต่งตั้ง ตามมาตรา ๕๓ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ พิจารณาสั่งเลื่อนเงินเดือนต่อไป

คณะกรรมการกลั่นกรองผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ประกอบด้วยผู้อำนวยการเป็นประธาน กรรมการ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งบุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ตามที่ผู้อำนวยการโรงเรียนเห็นสมควรไม่น้อยกว่า ๔ คน เป็นกรรมการ หัวหน้างานบริหารงานบุคคล เป็นเลขานุการ และให้ผู้รับผิดชอบงานเลื่อนขั้นเงินเดือนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๙. ระบบการจัดเก็บผลการประเมินและหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน

ให้กลุ่ม/หน่วย/ส่วน ที่เป็นต้นสังกัดของผู้รับการประเมิน จัดเก็บหลักฐานแสดงความสำเร็จของงาน เก็บ สำเนาแบบสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการ แบบประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน และแบบประเมินพฤติกรรม การปฏิบัติราชการหรือสมรรถนะของผู้รับการประเมิน ไว้ที่กลุ่ม/หน่วย/ส่วน เป็นเวลาอย่างน้อยสองรอบการ ประเมิน ส่วนต้นฉบับให้ส่งกลุ่มบริหารงานบุคคลจัดเก็บไว้ในแฟ้มประวัติข้าราชการ หรือจัดเก็บในรูปแบบอื่น ตามความเหมาะสม

๑๐. การนำผลการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการไปใช้

ให้ผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดไปใช้ ประกอบการแต่งตั้ง การเลื่อนเงินเดือน การให้ออกจากราชการ และการพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพการ ปฏิบัติราชการตามหลักเกณฑ์และวิธีการว่าด้วยงานนั้น และอาจนำไปใช้ประกอบการตัดสินใจด้านการบริหาร ทรัพยากรบุคคล ในเรื่องต่างๆ เช่น การให้รางวัลประจำปี รางวัลจูงใจ และค่าตอบแทนต่าง ๆ ด้วยก็ได้

๑๑. การบังคับใช้

หลักเกณฑ์และวิธีการประกาศนี้ให้ใช้กับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่ง บุคลากรทางการศึกษาอื่นตามมาตรา ๓๘ ค.(๒) ทุกประเภท ตั้งแต่วันประกาศ之日起 ๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗

ลงชื่อ



(นางชนมิกา ผาดไธสง)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านประสุข

๑ เมษายน ๒๕๖๗