



มาตรฐานการปฏิบัติงาน งานการเงินเดือน

๑. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมีประสิทธิภาพ

๒. ขอบเขต

ครอบคลุมการปฏิบัติงานข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวของโรงเรียนป่าตอลบ้านอิพิทยา

๓. นิยาม

การเลื่อนเงินเดือน หมายถึง การประเมินประสิทธิภาพข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา พนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวของโรงเรียนป่าตอลบ้านอิพิทยา

๔. ผู้รับผิดชอบ

๔.๑ ผู้อำนวยการ มีหน้าที่

- พิจารณานุมัติการประเมินประสิทธิภาพข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว

๔.๒ หัวหน้ากลุ่มงาน มีหน้าที่

- ร่วมพิจารณาการประเมินประสิทธิภาพข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว

๔.๓ คณะกรรมการงานการเงินเดือน มีหน้าที่

- แจ้งข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวประเมินการปฏิบัติงาน
- ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษาพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราวประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง
- รวบรวมหลักฐานเสนอต่อคณะกรรมการเพื่อประเมิน
- ส่งหลักฐานการประเมินต่อสำนักงานเขตพื้นที่
- ติดตามและสรุปรายงานผล

๕. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงานการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

ขั้นตอน	ผู้ปฏิบัติ	วิธีปฏิบัติ	กำหนดเวลา	เอกสาร
๑. ศึกษา วิเคราะห์ แนวทางการ ปฏิบัติงานการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา	๑.หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานบุคคล ๒. ผู้รับผิดชอบงาน	๑. ผู้อำนวยการโรงเรียน แต่งตั้งคณะกรรมการ พิจารณาความดี ความชอบ	เม.ย.-มี.ค.	๑. เอกสารคู่มือการ ดำเนินการพิจารณา โอนเงินเดือน ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา
๒. พิจารณาความดี ความชอบ พิจารณาตามกฎหมาย ก.ค.ศ. ว่าด้วยการ โอนเงินเดือน	๑. คณะกรรมการ การพิจารณา ความดีความชอบ	๒. คณะกรรมการ พิจารณาความดี ความชอบ พิจารณาตาม กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการ โอนเงินเดือน	เม.ย.-มี.ค.	๑. เอกสารคู่มือการ ดำเนินการพิจารณา โอนเงินเดือน ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา
๓. จัดทำข้อมูล หลักฐานผลการ ประเมินเสนอต่อผู้ บริหาร	๑.คณะ กรรมการ พิจารณาความดี ความชอบ ๒. ผู้รับผิดชอบ งาน	๓. ผู้อำนวยการโรงเรียน พิจารณาสั่งเลื่อน กรณี สั่งไม่โอนเงินเดือน ต้อง ชี้แจงเหตุผลให้ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ดังกล่าวทราบ	เม.ย.-มี.ค.	๑. เอกสารการหลักฐาน ผลการประเมิน
๔. จัดทำข้อมูล หลักฐานเพิ่มเติม ผลการประเมิน โอนเงินเดือนกรณี พิเศษเสนอต่อ ผู้บริหาร รวบรวมหลักฐาน ส่งสำนักงานเขต พื้นที่	๑.คณะ กรรมการ พิจารณาความดี ความชอบ ๒. ผู้รับผิดชอบ งาน	๔. กรณีโอนเงินเดือนกรณี พิเศษแก่ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษาที่ถึง แก่ความตาย อัน เนื่องมาจากการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ ให้รายงานไป ยังสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา เพื่อดำเนินการ ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ ก.ค.ศ. กำหนด	เม.ย.-มี.ค.	๑. เอกสารคู่มือการ ดำเนินการพิจารณา โอนเงินเดือน ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา ๒. เอกสารการ หลักฐานผลการ ประเมิน
๕. รายงานผลการสั่ง โอนและไม่โอน เงินเดือนของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการ ศึกษา ไปยัง สำนักงานเขตพื้นที่	๑.คณะ กรรมการ พิจารณาความดี ความชอบ ๒. ผู้รับผิดชอบ งาน	๕. รายงานผลการสั่ง โอนและไม่โอน เงินเดือนของข้าราชการ ครูและบุคลากรทางการ ศึกษา ไปยังสำนักงาน เขตพื้นที่การศึกษาเพื่อ จัดเก็บข้อมูลลงใน ทะเบียนประวัติต่อไป	เม.ย.-มี.ค.	๑. แบบรายงานผล ประเมินการโอน เงินเดือนของ ข้าราชการครูและ บุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนป่าตาลบ้านธิ พินัยของปีการศึกษา

แผนภูมิแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา

