

**แนวทางการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรทางการศึกษา (งานบริหารงานบุคคล)**

ชื่องาน : การเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการครู/บุคลากรทางการศึกษา		
ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาที่ใช้	ผู้รับผิดชอบ
๑. ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือน (ครบระยะเวลา / ผ่านการประเมิน ฯลฯ)	ล่วงหน้า ๓๐ วัน ก่อนสิ้นรอบ	ธุรการ / งานบุคคล
๒. รวบรวมเอกสารประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานแบบฟอร์มตามระเบียบ สรุปละเอียด ฯลฯ	๓-๕ วันทำการ	หัวหน้าส่วนงาน / ครูผู้ประเมิน
๓. ประเมินผลโดยคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจประเมินตามแบบฟอร์ม	๓-๗ วันทำการ	ผู้บริหาร / หัวหน้าฝ่าย
๔. สรุปผลการประเมิน และเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียนอนุมัติ	๑-๓ วันทำการ	งานบุคคล / ผู้อำนวยการโรงเรียน
๕. ออกคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน จัดทำคำสั่งเป็นทางการ และแจ้งเจ้าตัว	ภายใน ๑-๒ วันทำการ	ธุรการ / งานบุคคล
๖. รายงานต้นสังกัด และส่งรายงาน/คำสั่งไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	ตามกำหนดของ สพท.	เจ้าหน้าที่ธุรการ

**หมายเหตุ:**

- รอบการเลื่อนเงินเดือน คือ ๑ เมษายน และ ๑ ตุลาคม ของทุกปี
- ใช้ระเบียบ/หลักเกณฑ์ของ ก.ค.ศ. และสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาที่กำหนด

**กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ที่เกี่ยวข้อง**

๑. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗
  - เป็นกฎหมายหลักที่กำหนดสิทธิ หน้าที่ และระบบการบริหารงานบุคคลของครู
  - ครอบคลุมเรื่องการประเมินผล การเลื่อนเงินเดือน การแต่งตั้ง ฯลฯ
๒. พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ (สำหรับเจ้าหน้าที่ราชการทั่วไปในโรงเรียน)
  - หากเป็นเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน ให้ใช้ตาม พ.ร.บ. นี้ในการเลื่อนขั้นเงินเดือน
๓. กฎ ก.ค.ศ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๐ (และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)
  - กำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ รอบเวลา คณะกรรมการประเมิน และเกณฑ์การเลื่อนขั้น
  - กำหนดเกณฑ์คะแนน “ดีมาก - ดี - พอใช้ - ต้องปรับปรุง”
๔. ประกาศ ก.ค.ศ. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินเพื่อเลื่อนเงินเดือน (อัปเดตปีต่อปี)
  - ออกประกาศใหม่ตามรอบ ๑ เม.ย. และ ๑ ต.ค. ทุกปี
  - ระบุรายละเอียดปฏิทินการประเมิน เกณฑ์คะแนน ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ฯลฯ

๕. ระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ / สพฐ. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา

- ระบุขั้นตอนการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนภายในสถานศึกษา
- เน้นการมอบหมายผู้ประเมิน ความโปร่งใส การเก็บหลักฐาน และการรายงานผล

๖. คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (สพท.)

- เช่น คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินเงินเดือน
- ปฏิทินการดำเนินงานประจำปี และแนวทางปฏิบัติที่โรงเรียนต้องส่งภายในระยะเวลา