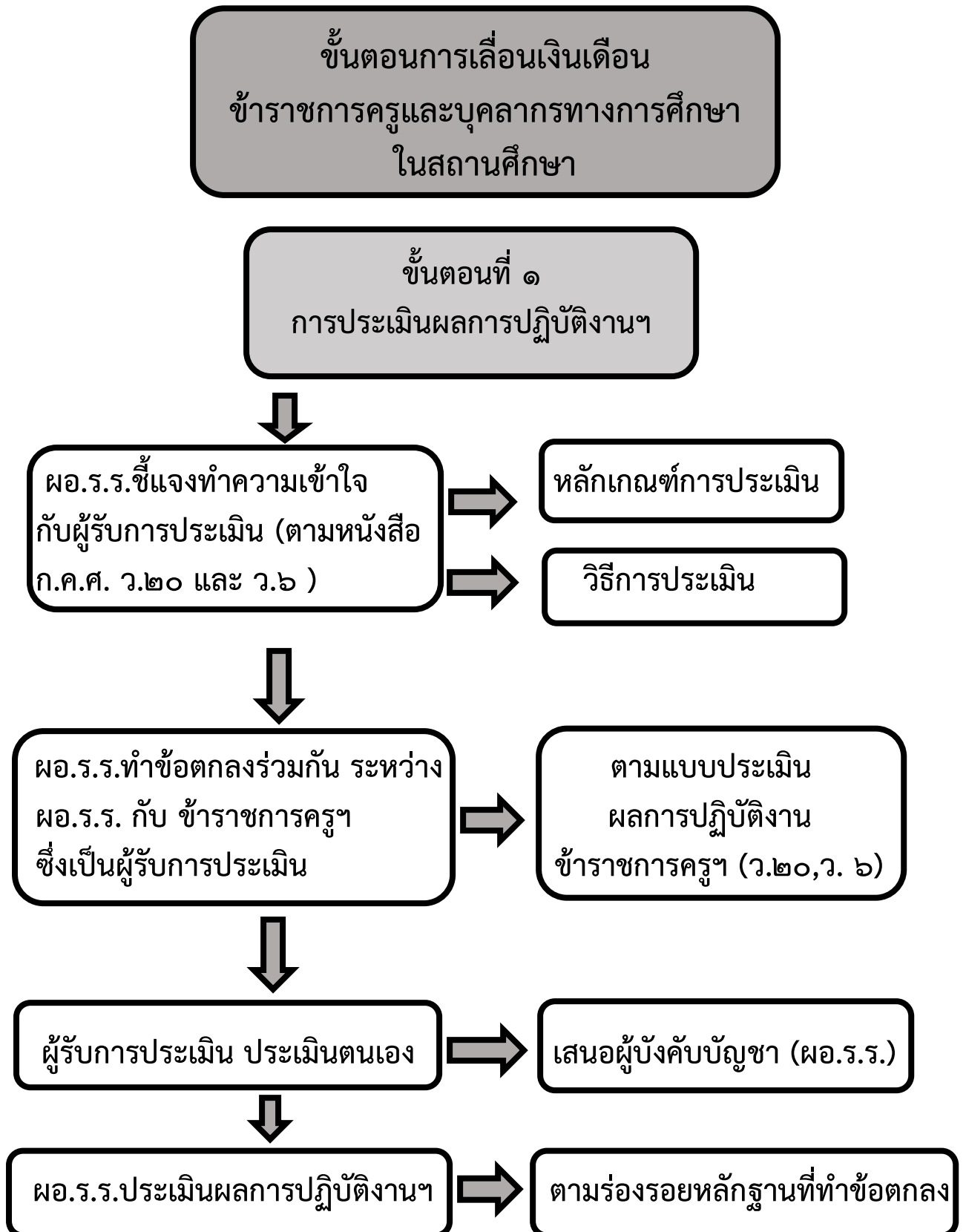
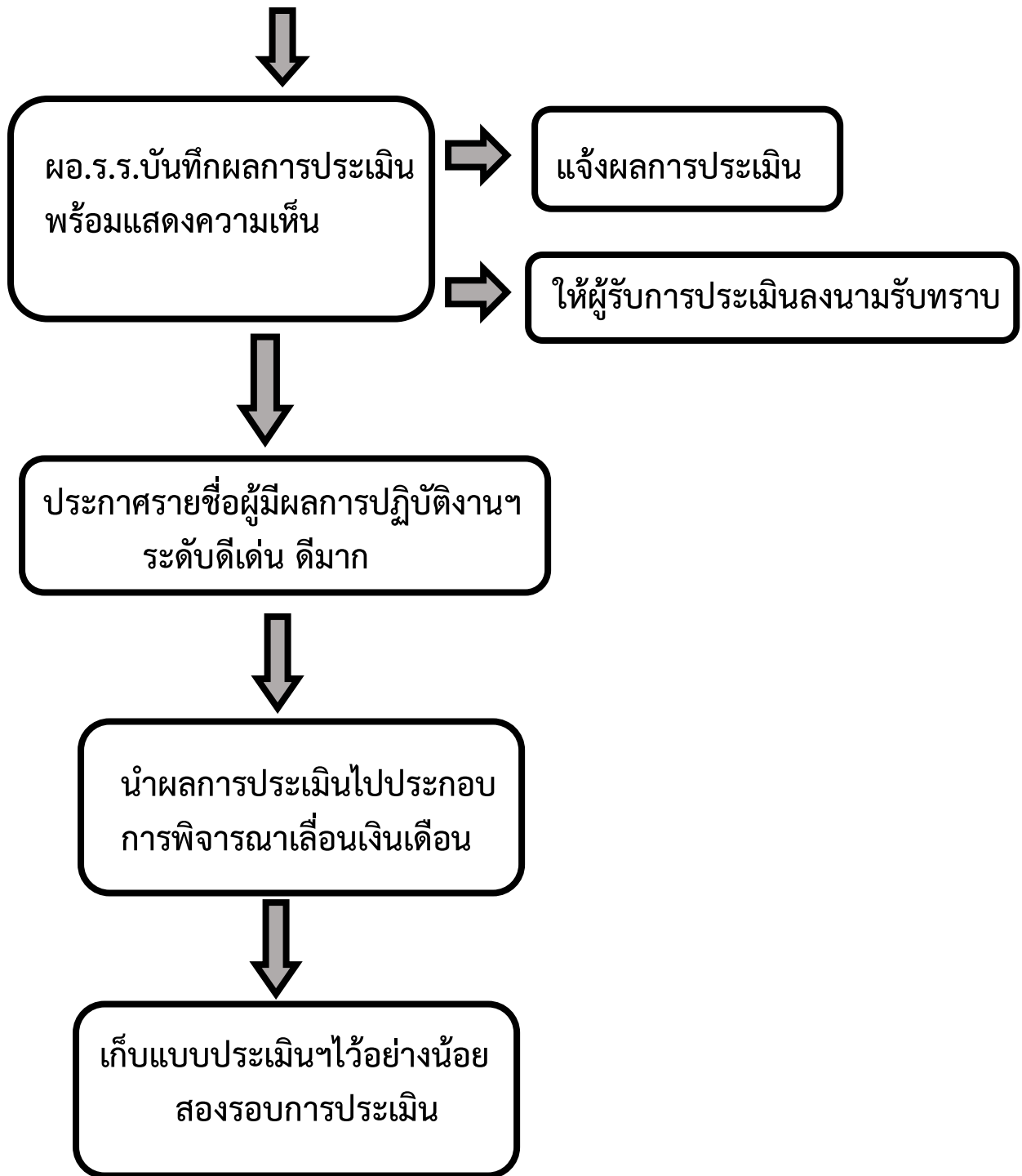
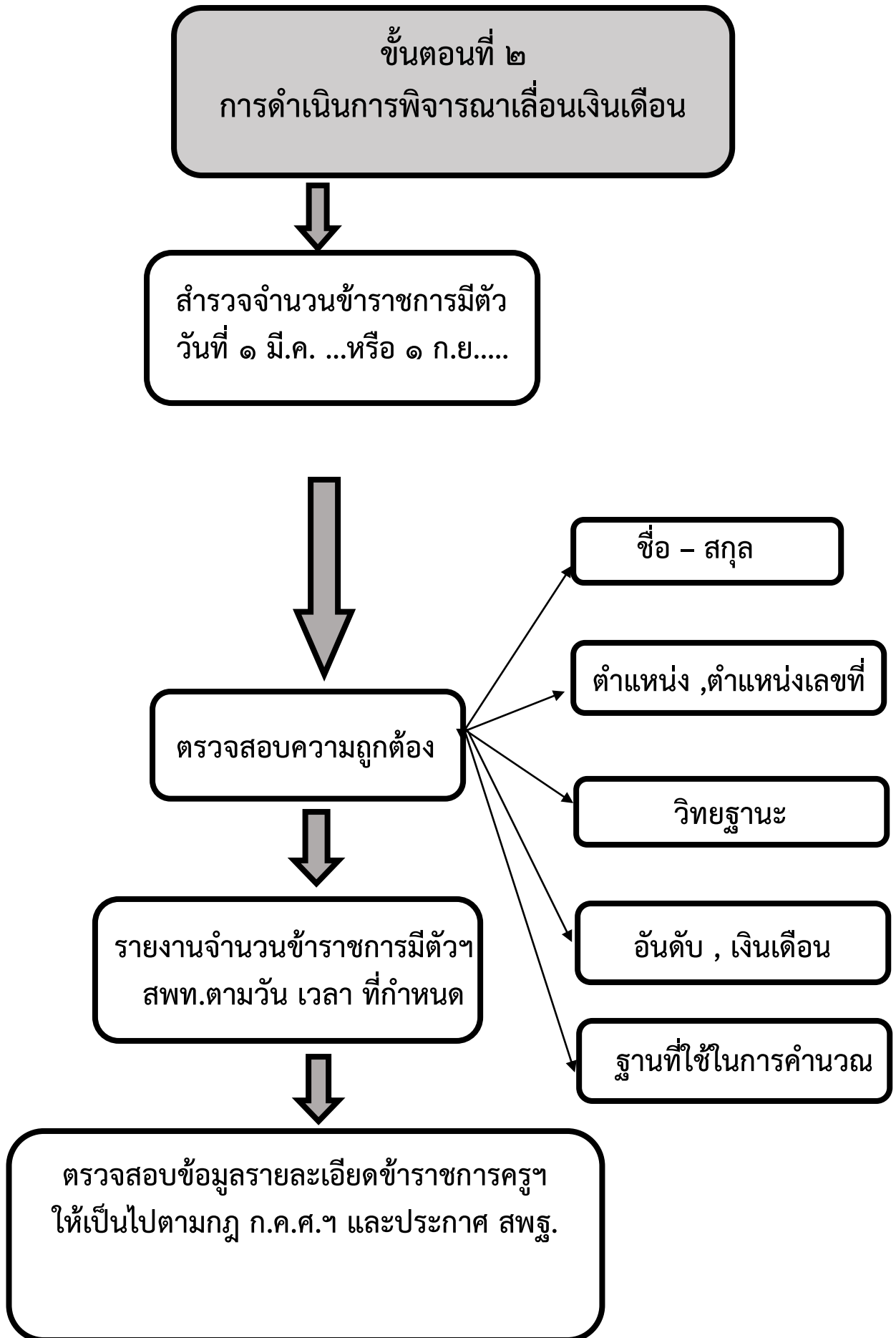


แผนผังขั้นตอนการโอนเงินเดือนข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา
ในสถานศึกษา







ผอ.ร.ร.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประเมินการปฏิบัติงาน
จากข้าราชการครูฯ ไม่น้อยกว่า ๓ คน หากมีไม่ครบ ๓ คน
ให้ทำหนังสือขอจาก ร.ร.ใกล้เคียง

หน้าที่ของคณะกรรมการฯ

ตรวจสอบผลการประเมินและพิจารณาผลการประเมินฯ
ที่ ผอ.ร.ร.ประเมินเสร็จเรียบร้อยแล้วตามแบบที่ ก.ค.ศ.กำหนด

ลงความเห็นในตอนท้ายของแบบประเมินฯ ว่าเห็นด้วย /ไม่เห็นด้วย
กรรมการทุกคนลงลายมือชื่อในตอนท้ายของแบบประเมิน

ผอ.ร.ร.แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการระดับสถานศึกษา
ไม่น้อยกว่า ๓ คน หากมีไม่ครบ ๓ คน ให้ทำหนังสือขอจาก ร.ร.ใกล้เคียง

หน้าที่ของคณะกรรมการฯ

พิจารณาคคุณสมบัติของข้าราชการครูฯ ให้เป็นไปตามกฎ ก.ค.ศ. พ.ศ.๒๕๖๑
และประกาศ สพฐ. พ.ศ.๒๕๖๒

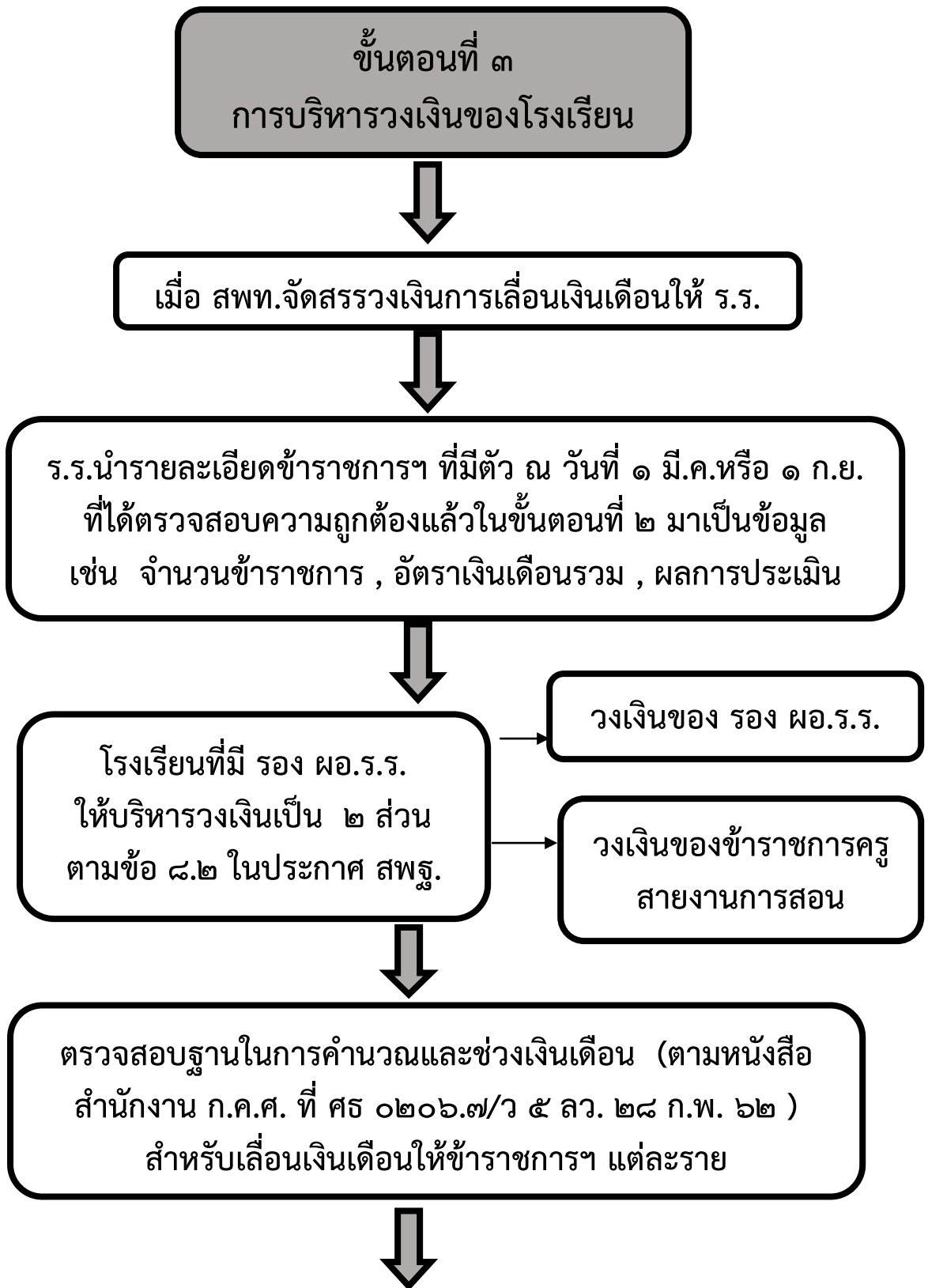
-๕-



พิจารณาการเลื่อนเงินเดือน/เสนอความคิดเห็นต่อผู้บังคับบัญชา



จัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน



จัดเรียงลำดับความดีความชอบแยกของ รอง ผอ.ร.ร. / ข้าราชการครูฯ
ในโรงเรียนทุกคน แล้วจึงมากำหนดร้อยละที่ใช้ในการเลื่อนเงินเดือน

การเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้ง แต่ละคนเลื่อนได้ไม่เกิน
ร้อยละ ๖ ของฐานในการคำนวณ

ห้ามมิให้นำวงเงินมาหารเฉลี่ย เพื่อให้ทุกคน
ได้เลื่อนเงินเดือนในอัตราร้อยละที่เท่ากัน

การคำนวณจำนวนเงินที่ได้รับการเลื่อน
ถ้ามีเศษไม่ถึงสิบบาท ให้ปัดเป็นสิบบาท

เมื่อดำเนินการครบทุกราย ให้รวมเงินที่ใช้
เลื่อนเงินเดือนทุกราย โดยเงินที่ใช้เลื่อนเงินเดือน
ต้องไม่เกินวงเงินที่ได้รับจัดสรรจาก สพท.

หากไม่เลื่อนเงินเดือนให้ข้าราชการครูฯ ผู้ใด ให้ ผอ.ร.ร.ชี้แจง
เหตุผลให้ผู้นั้นทราบ พร้อมทั้งทำเป็นเอกสารหลักฐานให้ลงนาม
รับทราบ และจัดส่งเอกสารหลักฐานไปให้ สพท.

เมื่อดำเนินการเสร็จทุกขั้นตอนแล้ว ให้จัดทำเอกสารตามแบบ
ที่ สพท.กำหนด และจัดส่งเอกสารด้วยตัวเองตามปฏิทิน