





กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544

**กฎ ก.พ.  
ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน พ.ศ. 2544**

---

เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในระดับอันเป็นประโยชน์ต่อประเทศชาติ ได้รับบำเหน็จความชอบโดยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

ก.พ.จึงเห็นสมควรวางหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือน เพื่อให้ผู้บังคับบัญชานำไปใช้ประกอบการพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนให้เกิดความเป็นธรรม ได้มาตรฐานและเป็นสิ่งจูงใจให้ข้าราชการเกิดความกระตือรือร้นที่จะปฏิบัติหน้าที่ของตนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น รวมทั้งดำเนินการเพื่อให้ผู้ที่ไม่ตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือมีความประพฤติที่ไม่เหมาะสมได้เกิดความสำนึก โดยได้รับการปฏิบัติที่แตกต่างจากผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รักษาวินัย และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 8 (5) และมาตรา 72 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ก.พ. จึงออกกฎ ก.พ. ซึ่งได้รับอนุมัติจากคณะรัฐมนตรีไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 กฎ ก.พ. นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2544 เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

(1) กฎ ก.พ. ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

(2) กฎ ก.พ. ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน

ข้อ 3 ในกฎ ก.พ. นี้

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ

"ครึ่งปีแรก" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม

ถึงวันที่ 31 มีนาคม

"ครึ่งปีหลัง" หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน

ถึงวันที่ 30 กันยายน

" ครึ่งปีที่แล้วมา " หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีหลัง ที่ผ่านมา แล้วแต่กรณี

" อธิบดี " หมายความว่ารวมถึงหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรม และ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดสำหรับสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรีและราชบัณฑิตสถานด้วย

ข้อ 4 ให้ผู้บังคับบัญชาและผู้ที่ได้รับมอบหมายประเมินประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลการปฏิบัติงานของข้าราชการพลเรือนสามัญปีละสองครั้งตามหลักเกณฑ์และ วิธีการที่ ก.พ. กำหนด

ข้อ 5 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เลื่อนปีละสองครั้ง ดังนี้

(1) ครั้งที่หนึ่งครึ่งปีแรก เลื่อนวันที่ 1 เมษายนของปีที่ได้เลื่อน

(2) ครั้งที่สองครึ่งปีหลัง เลื่อนวันที่ 1 ตุลาคมของปีถัดไป

ข้อ 6 การเลื่อนขึ้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ ให้เลื่อนได้ไม่เกิน ชั้นสูง ของอันดับเงินเดือนสำหรับตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง เว้นแต่

(1) ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับต่ำกว่าเดิมโดยได้รับเงินเดือนใน อันดับและชั้นที่ได้รับอยู่เดิม ให้เลื่อนได้ไม่เกินชั้นสูงของอันดับเงินเดือนเดิม

(2) ผู้ที่ได้รับเงินเดือนถึงชั้นสูงของอันดับและได้รับเงินเดือนในอันดับ ที่สูงขึ้นอีกหนึ่งอันดับ ให้เลื่อนได้ไม่เกินชั้นสูงของอันดับเงินเดือนนั้น

ข้อ 7 ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขึ้นเงินเดือนครั้งขึ้น ในแต่ละครั้งต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(1) ในครึ่งปีที่แล้วมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและ ด้วยความอุตสาหะจนเกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่ราชการ

ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินตามข้อ 4 แล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้เลื่อนขึ้น เงินเดือนครั้งขึ้น

(2) ในครึ่งปีที่แล้วมาจนถึงวันออกคำสั่งเลื่อนขึ้นเงินเดือนต้องไม่ถูกสั่ง ลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษใน ความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของ ตำแหน่งหน้าที่ราชการของตนซึ่งมิใช่ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่สมควรได้เลื่อน ขึ้นเงินเดือนและได้ถูกงดเลื่อนขึ้นเงินเดือนเพราะถูกสั่งลงโทษทางวินัยหรือถูกศาลพิพากษา

ในคดีอาญาให้ลงโทษในกรณีนั้นมาแล้ว ให้ผู้บังคับบัญชาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำครั้งปีต่อไป ให้ผู้นั้นตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคมของครั้งที่จะได้เลื่อนเป็นต้นไป

(3) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(4) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(5) ในครั้งปีที่แล้วมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อย

กว่าสี่เดือน

(6) ในครั้งปีที่แล้วมาถ้าเป็นผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ

หรือไปศึกษาฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในครั้งปีที่แล้วมา เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(7) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ อธิบดีผู้บังคับบัญชาหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายจากอธิบดีกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องที่อันเป็นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน

(8) ในครั้งปีที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลา ไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่า ด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียว

หรือหลายคราวรวมกันไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการ ตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการศึกษาเลือกหรือเข้ารับการศึกษาเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วยที่ไม่ใช่วันลาป่วยตาม (8) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

ข้อ 8 ข้าราชการพลเรือนสามัญซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นในแต่ละครั้ง ต้องเป็นผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ 7 และอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดียิ่งต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้
- (2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง หรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และทางราชการได้ดำเนินการตามความคิดริเริ่มหรือได้รับรองให้ใช้การค้นคว้าหรือสิ่งประดิษฐ์นั้น
- (3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก หรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิตเป็นกรณีพิเศษ
- (4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการเป็นพิเศษ และปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย
- (5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรากตรำเหน็ดเหนื่อยยากลำบากเป็นพิเศษ และงานนั้นได้ผลดียิ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม
- (6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จเป็นผลดียิ่งแก่ประเทศชาติ

ข้อ 9 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญตามข้อ 7 และข้อ 8 ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายนำผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินการตามข้อ 4 มาเป็นหลักในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งหนึ่งและครั้งที่สอง โดยพิจารณาประกอบกับข้อมูลการลา พุทธิกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่นๆ ของผู้นั้น แล้วรายงานผลการพิจารณานั้น พร้อมด้วยข้อมูลดังกล่าวต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน

ในการพิจารณารายงานตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือแต่ละระดับที่ได้รับรายงานเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาของผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนด้วย

ข้อ 10 การพิจารณาผลการปฏิบัติงานและผลสัมฤทธิ์ของงาน ให้นับช่วงเวลาการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ 7 (8) (ข) ในครึ่งปี

ที่แล้วมาเป็นเกณฑ์ เว้นแต่ผู้อยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 7 (5) หรือ (6) ให้นับช่วงเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือนเป็นเกณฑ์พิจารณา

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดโอน เลื่อนตำแหน่ง ย้าย สับเปลี่ยนหน้าที่ ไปช่วยราชการในต่างกระทรวง ทบวง กรม ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานนอกเหนือหน้าที่หรืองานพิเศษอื่นใด หรือลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ 7(8) (ข) ในครั้งปีที่แล้วมา ให้นำผลการปฏิบัติราชการและการปฏิบัติงานของผู้นั้นทุกตำแหน่งและทุกแห่งมาประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ 11 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณารายงานผลจากผู้บังคับบัญชาตามข้อ 9 ถ้าเห็นว่าข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดอยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้นตามข้อ 7 และปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นครั้งขึ้น ถ้าเห็นว่าข้าราชการผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในหลักเกณฑ์ตามข้อ 8 ให้เลื่อนขั้นเงินเดือนให้แก่ผู้นั้นหนึ่งขั้น

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน ครั้งปีแรกไม่ถึงหนึ่งขั้น ถ้าในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลัง ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนได้พิจารณาผลการปฏิบัติงานครั้งปีแรกกับครั้งปีหลังรวมกันแล้วเห็นว่า มีมาตรฐานสูงกว่าการที่จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นสำหรับปีนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นเป็นจำนวนหนึ่งขั้นครั้งได้ แต่ผลการปฏิบัติงานทั้งปีของข้าราชการผู้นั้นจะต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ประการใดประการหนึ่งหรือหลายประการดังต่อไปนี้ด้วย

- (1) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคม
- (2) ปฏิบัติงานโดยมีความคิดริเริ่มในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือได้ค้นคว้าหรือประดิษฐ์สิ่งใดสิ่งหนึ่งซึ่งเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ
- (3) ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่มีสถานการณ์ตราบาตร้าเสี่ยงอันตรายหรือมีการต่อสู้ที่เสี่ยงต่อความปลอดภัยของชีวิต
- (4) ปฏิบัติงานที่มีภาระหน้าที่หนักเกินกว่าระดับตำแหน่งจนเกิดประโยชน์ต่อทางราชการและปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ของตนเป็นผลดีด้วย

(5) ปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่ด้วยความตรงภาคภูมิใจเห็นดีเห็นชอบ ยากลำบากและงานนั้นได้ผลดีเป็นประโยชน์ต่อทางราชการและสังคม

(6) ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้กระทำกิจการอย่างใดอย่างหนึ่งจนสำเร็จ เป็นผลดีแก่ประเทศชาติ

ในกรณีที่ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ที่ควร จะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีแรกหนึ่งขั้น แต่ไม่อาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนหนึ่งขั้นให้ได้ เพราะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนของส่วนราชการนั้น ถ้าในการ เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีหลัง ข้าราชการผู้นั้นมีผลการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์ได้รับการเลื่อนขั้น เงินเดือนหนึ่งขั้นอีก และไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนเงินที่จะใช้เลื่อนขั้นเงินเดือนในคราวนั้น ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนอาจมีคำสั่งให้เลื่อนขั้นเงินเดือนรวมทั้งปีของข้าราชการผู้นั้น เป็นจำนวนสองขั้นได้

ข้อ 12 การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งปีให้แก่ข้าราชการพลเรือนสามัญ ซึ่งใน ครั้งปีที่แล้วมาได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามข้อ 7(8) (ข) ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาสั่งเลื่อนได้ครั้งละไม่เกินครึ่งขั้นเมื่อผู้นั้นกลับมา ปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยให้สั่งเลื่อนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ควรจะได้เลื่อน ทั้งนี้ ให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่อธิบดีผู้บังคับบัญชากำหนด

ข้อ 13 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ถ้าผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้น เงินเดือนเห็นสมควรให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ปรากฏว่า ได้มี คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนข้าราชการผู้นั้นว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนมีคำสั่ง เลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนรอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน และให้กัน เงินสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อการสอบสวนและการพิจารณาแล้วเสร็จให้ผู้มีอำนาจ สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาดังนี้

(1) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่มีความผิด หรือจะต้องถูก ลงโทษภาคทัณฑ์ ให้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ เกินหนึ่งครั้งให้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษตัดเงินเดือน หรือลดขั้นเงินเดือน ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ เกินหนึ่งครั้งให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ในครั้งที่จะถูกลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจาก



ราชการไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีไซเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ในวันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากราชการ ส่วนในครั้งอื่นให้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

(3) ถ้าผู้ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนจะต้องถูกลงโทษ ปลดออก หรือไล่ออกจากราชการ หรือจะต้องถูกสั่งให้ออกจากราชการเพราะมีมลทินหรือ มัวหมอง ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนทุกครั้งที่ได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนตาม (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหลายกรณี ให้แยกพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ 14 ในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนแต่ละครั้ง ถ้าผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนเห็นสมควรให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดได้เลื่อนขั้นเงินเดือน แต่ปรากฏว่าผู้นั้นถูกฟ้องคดีอาญาในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีไซความผิดที่ได้กระทำโดยประมาท ความผิดลหุโทษ หรือความผิดที่พนักงานอัยการรับเป็นทนายแก้ต่างให้ และศาลได้ประทับฟ้องคดีนั้นแล้วก่อนมีคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือน ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนรอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ก่อน และให้กันเงินสำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ด้วย เมื่อศาลได้มีคำพิพากษาแล้ว ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพิจารณาดังนี้

(1) ถ้าศาลพิพากษาว่าผู้นั้นไม่มีความผิด ให้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอกการเลื่อนไว้ได้ ถ้าได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้สั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้ แม้ว่าผู้นั้นจะได้ออกจากราชการไปแล้วก็ตาม

(2) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษเบาว่าโทษจำคุก ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอกการเลื่อนไว้ ถ้าได้รอกการเลื่อนขั้นเงินเดือนไว้เกินหนึ่งครั้ง ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่รอกการเลื่อนไว้ในครั้งที่ศาลพิพากษาให้ลงโทษ ถ้าผู้นั้นได้ออกจากราชการไปแล้วด้วยเหตุอื่นที่มีไซเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนในครั้งที่จะได้เลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งสุดท้าย แต่ถ้าเป็นผู้พ้นจากราชการไป เพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้งดเลื่อนขั้นเงินเดือนที่ผู้มี

อำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้ในวันที่ 30 กันยายนของครึ่งปีสุดท้ายก่อนที่ผู้นั้นจะพ้นจากราชการ ส่วนในครั้งอื่นให้สั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนย้อนหลังไปในแต่ละครั้งที่ได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้

(3) ถ้าศาลพิพากษาให้ลงโทษจำคุกหรือโทษหนักกว่าจำคุก หนึ่งเดือนขึ้นไป เงินเดือนทุกครั้งที่ได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้

การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนตาม (1) (2) และ (3) สำหรับผู้ที่ถูกฟ้องคดีอาญาหลายคดี ให้แยกพิจารณาเป็นคดี ๆ ไป

ข้อ 15 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนได้รอการเลื่อนชั้นเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไว้เพราะเหตุถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 13 และเหตุถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ 14 ให้ผู้มีอำนาจดังกล่าวรอการเลื่อนชั้นเงินเดือนผู้นั้นไว้จนกว่าการสอบสวนและการพิจารณาทางวินัยแล้วเสร็จ และจนกว่าศาลมีคำพิพากษาแล้วจึงให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือนตามข้อ 13 (1) (2) หรือ (3) หรือตามข้อ 14 (1) (2) หรือ (3) แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ โดยถือเกณฑ์จำนวนครั้งที่จะต้องงดเลื่อนชั้นเงินเดือนที่มากกว่าเป็นหลักในการพิจารณา เว้นแต่ผู้นั้นได้พ้นจากราชการไปแล้วตามผลของการถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ 13 หรือตามผลของการถูกฟ้องคดีอาญาตามข้อ 14 กรณีใดกรณีหนึ่ง จึงจะพิจารณาการเลื่อนชั้นเงินเดือนที่รอการเลื่อนไว้ได้ตามผลของกรณีนั้นโดยไม่ต้องรอผลของอีกกรณีหนึ่ง

ข้อ 16 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด แต่ผู้นั้นจะต้องพ้นจากราชการไปเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญให้ผู้นั้นในวันที่ 30 กันยายนของครึ่งปีสุดท้ายก่อนที่จะพ้นจากราชการ

ข้อ 17 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใด แต่ผู้นั้นได้ตายในหรือหลังวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม หรือออกจากราชการไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ หลังวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคม แต่ก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนจะสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไปถึงวันที่ 1 เมษายน หรือวันที่ 1 ตุลาคมของครึ่งปีที่จะได้เลื่อนนั้นก็ได้ แต่ถ้าผู้นั้นได้พ้นจากราชการเพราะเหตุเกษียณอายุตามกฎหมายว่าด้วยบำเหน็จบำนาญข้าราชการไปก่อนที่จะมีคำสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเพื่อประโยชน์ในการคำนวณ

บำเหน็จบำนาญ ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนจะสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนให้ผู้นั้นย้อนหลังไป ถึงวันที่ 30 กันยายนของครั้งสุดท้ายที่จะได้เลื่อนนั้นก็ได้

ข้อ 18 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ในหลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนชั้นเงินเดือนได้ ครั้งขึ้นตามข้อ 7 เนื่องจากขาดคุณสมบัติเกี่ยวกับระยะเวลาการปฏิบัติราชการ การลา หรือ การมาทำงานสายตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนพิจารณา เห็นสมควรเลื่อนชั้นเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจ สั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน เสนอ อ.ก.พ. กระทรวง เพื่อพิจารณานุมัติให้สั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้

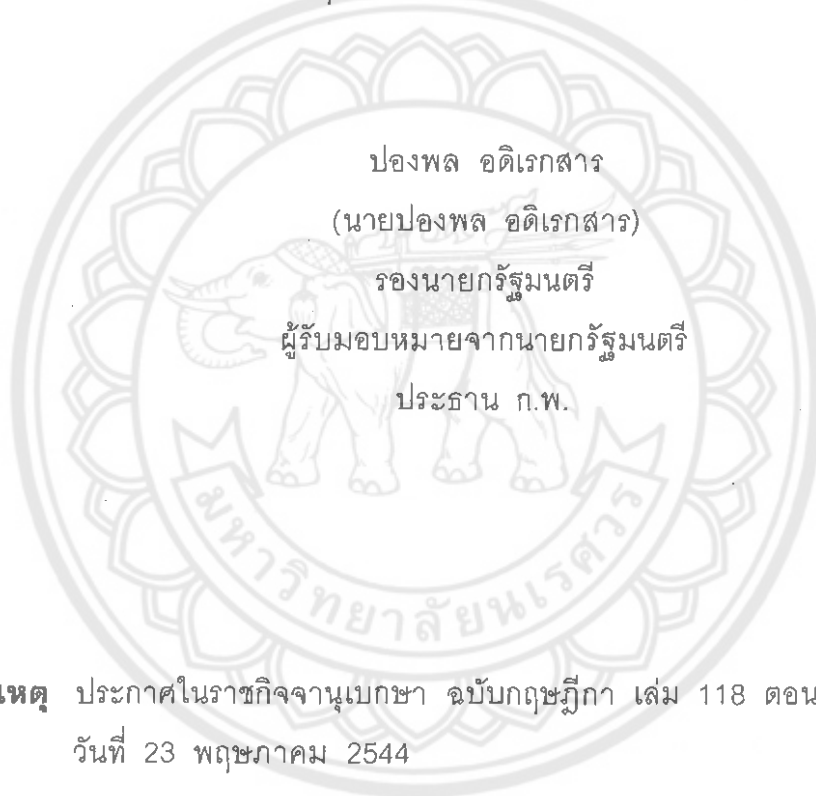
นอกจากกรณีตามวรรคหนึ่ง ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดไม่อยู่ใน หลักเกณฑ์ที่จะเลื่อนชั้นเงินเดือนได้ตามกฎ ก.พ. นี้ แต่ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้นเงินเดือน พิจารณาเห็นสมควรเลื่อนชั้นเงินเดือนให้โดยมีเหตุผลเป็นกรณีพิเศษ ให้ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนชั้น เงินเดือนเสนอ ก.พ. เพื่อพิจารณานุมัติให้สั่งเลื่อนชั้นเงินเดือนเป็นการเฉพาะรายได้

ข้อ 19 ข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ใดถูกรอกการเลื่อนชั้นเงินเดือนไว้ก่อนกฎ ก.พ. นี้ ใ้บังคับ เนื่องจากอยู่ในระหว่างถูกแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนว่ากระทำผิดวินัยหรือ ถูกฟ้องคดีอาญา ถ้าการสอบสวนและการพิจารณาคดีทางวินัยเสร็จสิ้นลง หรือคดีอาญา ศาลมีคำพิพากษาเมื่อกฎ ก.พ. นี้ ใ้บังคับแล้ว และเป็นเวลาภายหลังวันที่ 31 มีนาคม 2544 การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนที่รอกการเลื่อนไว้สำหรับผู้นั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. นี้ แต่ถ้าการสอบสวนและการพิจารณาคดีทางวินัยหรือ คดีอาญานั้น เสร็จสิ้นลงก่อนสิ้นวันที่ 31 มีนาคม 2544 การพิจารณาเลื่อนชั้นเงินเดือนที่ รอกการเลื่อนไว้สำหรับผู้นั้น ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในกฎ ก.พ. ฉบับที่ 10 (พ.ศ.2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎ ก.พ. ฉบับที่ 14 (พ.ศ.2539) ออกตาม ความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าด้วยการเลื่อนชั้น เงินเดือน

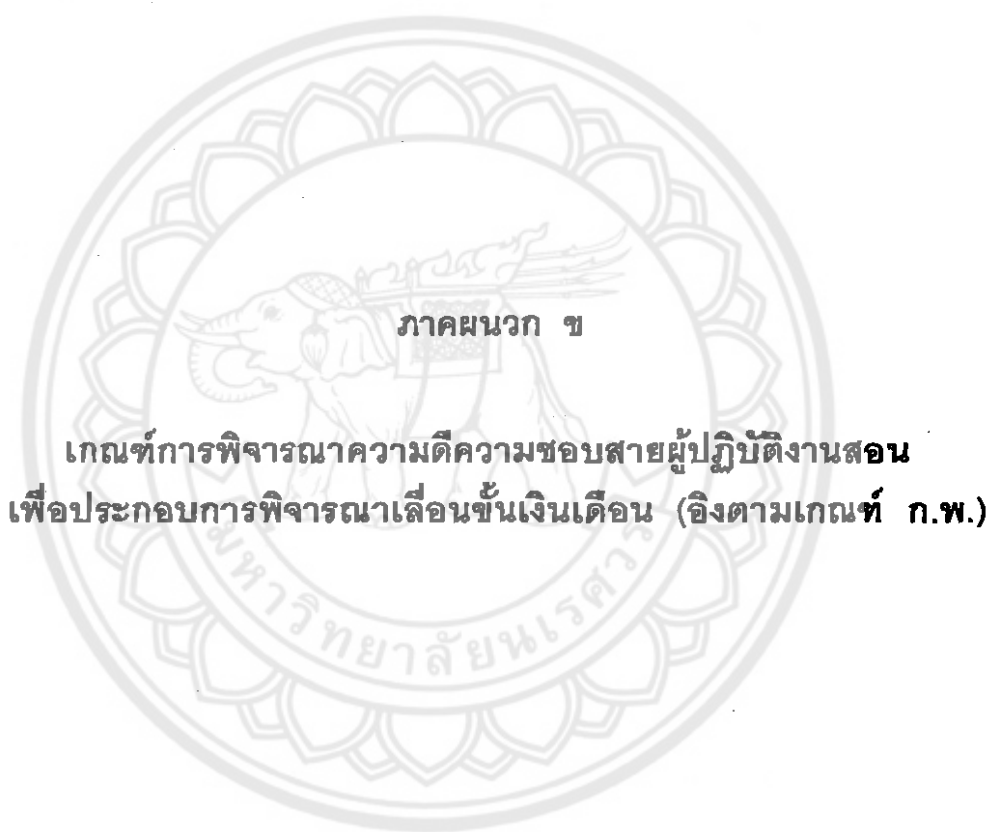
ข้อ 20 การเลื่อนชั้นเงินเดือนในวันที่ 1 เมษายน 2544 ให้นำผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลเกี่ยวกับการลา พดติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย การปฏิบัติตนเหมาะสม กับการเป็นข้าราชการ และข้อควรพิจารณาอื่น ตั้งแต่วันที่ 1 กรกฎาคม 2543 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2544 ที่ข้าราชการผู้นั้นมีอยู่ก่อนกฎ ก.พ. นี้ ใ้บังคับและผู้บังคับบัญชาได้ พิจารณาไว้ตามกฎ ก.พ. ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2538) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบ ข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าด้วยการเลื่อนชั้นเงินเดือน ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยกฎ ก.พ.

ฉบับที่ 14 (พ.ศ. 2539) ออกตามความในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535 ว่าด้วยการเลื่อนขั้นเงินเดือนมาประกอบการพิจารณาสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนตามกฎหมาย ก.พ. นี้ได้ ทั้งนี้สำหรับผู้ที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการใหม่ บรรจุกลับ หรือผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาในประเทศ หรือไปศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมาแล้วนับถึงวันที่ 31 มีนาคม 2544 เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน

ให้ไว้ ณ วันที่ 21 พฤษภาคม พ.ศ. 2544



**หมายเหตุ** ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม 118 ตอนที่ 32 ก  
วันที่ 23 พฤษภาคม 2544



ภาคผนวก ข

เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบสายผู้ปฏิบัติงานสอน  
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (อิงตามเกณฑ์ ก.พ.)

**เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบสายผู้ปฏิบัติงานสอน  
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (อิงตามเกณฑ์ ก.พ.)**

**1. งานนโยบาย (คะแนนเต็ม 10)**

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
<b>1. การดำเนินงานตามนโยบายของ</b> - ศธ. - สพฐ. - สพท. - กลุ่มตรวจราชการ - โรงเรียน	<b>ระดับที่ 1</b> มีการดำเนินงานตามนโยบายที่ได้รับมอบหมาย	2
	<b>ระดับที่ 2</b> มีการดำเนินงานตามนโยบายและมีผลสำเร็จของงานตามสมควร	4
	<b>ระดับที่ 3</b> มีการดำเนินงานตามนโยบายและมีผลสำเร็จเป็นส่วนมาก	6
	<b>ระดับที่ 4</b> มีการดำเนินงานตามนโยบายงานมีคุณภาพ ปรากฏผลอย่างชัดเจนทุกเรื่อง	8
	<b>ระดับที่ 5</b> มีระดับที่ 4 แล้วผลการดำเนินและมีผลสำเร็จของงานทุกเรื่อง	10
<b>รวมคะแนน</b>		<b>10</b>

## 2. งานวิชาการ คะแนนเต็ม 35 คะแนน

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
1. แผนการสอน (5 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> มีแผนการสอนที่มีองค์ประกอบครบและนำไปใช้จริง	1
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และมีแผนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบตามจุดประสงค์ในวิชาที่สอน	2
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และ ครบตามวัตถุประสงค์ในรายวิชา	3
	<b>ระดับที่ 4</b> มีระดับที่ 3 และมีร่องรอยการใช้และบันทึกผลหลังการสอน	4
	<b>ระดับที่ 5</b> มีระดับที่ 4 และการประเมินการปรับปรุงและการเผยแพร่	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
2. การผลิตและการใช้สื่อการสอน (5 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> มีการผลิตสื่อการสอนในรายวิชาที่สอน	1
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และการใช้สื่อ	2
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และผู้เรียนมีส่วนร่วมผลิต	3
	<b>ระดับที่ 4</b> มีระดับที่ 3 และเก็บบำรุงรักษาอย่างเป็นระบบ	4
	<b>ระดับที่ 5</b> มีระดับที่ 4 และประเมินปรับปรุงและเผยแพร่	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
3. การจัดการเรียน การสอน (15 คะแนน)	ระดับที่ 1 แจ้งผลการเรียนรู้ที่คาดหวังและ เกณฑ์การประเมินผล	3
	ระดับที่ 2 จากระดับที่ 1 ปละมีการ ประเมินผลก่อนเรียนและหลังเรียน	6
	ระดับที่ 3 มีระดับที่ 2 และมีการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็น สำคัญ	10
	ระดับที่ 4 มีระดับที่ 3 และมีการจัด กิจกรรมการเรียนการสอนในลักษณะ บูรณาการ	12
	ระดับที่ 5 มีระดับที่ 4 และเป็นแบบอย่าง ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้	15
<b>รวมคะแนน</b>		<b>15</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
4. ผลงานที่ผลิตขึ้น จากการจัดการเรียน การสอน (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 มีผลงานที่เกิดจากการจัดการ เรียนการสอน	1
	ระดับที่ 2 มีระดับที่ 1 และผู้เรียนมี คุณธรรม จริยธรรม	2
	ระดับที่ 3 มีระดับที่ 2 และผู้เรียนผ่านเกณฑ์ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ระดับโรงเรียน	3
	ระดับที่ 4 มีระดับที่ 3 และผู้เรียน เก่ง ดี มีสุข	4
	ระดับที่ 5 มีระดับที่ 4 และได้รับรางวัล ระดับกลุ่มตรวจราชการขึ้นไป	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>



หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
5. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน (10 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> มีข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาที่สอนอย่างชัดเจน	2
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และสัมฤทธิ์เท่ากับเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียน	4
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่าเกณฑ์มาตรฐานของโรงเรียน	6
	<b>ระดับที่ 4</b> มีระดับที่ 3 และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับ ดี (3-4) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 40	8
	<b>ระดับที่ 5</b> มีระดับที่ 4 และผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอยู่ในระดับดี (3,4) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70	10
<b>รวมคะแนน</b>		<b>10</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
6. การส่งงานฝ่ายวิชาการ (5 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> มีส่งงานทันตามกำหนดเป็นบางครั้ง	1
	<b>ระดับที่ 2</b> มีการส่งงานทันตามกำหนดเป็นส่วนมาก	2
	<b>ระดับที่ 3</b> มีการส่งงานทันตามกำหนดทุกครั้ง แต่งานมีข้อบกพร่อง	3
	<b>ระดับที่ 4</b> มีการส่งงานทันตามกำหนดทุกครั้ง และผลงานไม่มีข้อบกพร่อง	4
	<b>ระดับที่ 5</b> มีการส่งงานทันตามกำหนดทุกครั้ง และผลงานที่คุณภาพเป็นแบบอย่างได้	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
7. ความรับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอน (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 เข้าสอนตรงเวลาและเต็มตามเวลา	1
	ระดับที่ 2 มีระดับที่ 1 และมีการสอนซ่อมเสริมหรือสอนแทน	2
	ระดับที่ 3 มีระดับที่ 2 และมีเอกสารหลักฐานในการสอนซ่อมเสริม หรือสอนแทน	3
	ระดับที่ 4 มีระดับที่ 3 ผลการสอนยังทำให้นักเรียนเกิดการพัฒนามีผลงานเป็นที่ปรากฏ	4
	ระดับที่ 5 มีระดับที่ 4 มีผลงานที่เป็นแบบอย่าง มีการเผยแพร่	5
รวมคะแนน		5

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
8. การวิจัยในชั้นเรียน (5คะแนน)	ระดับที่ 1 มีการวางแผนงานวิจัยจากปัญหาการจัดกิจกรรมการสอน	1
	ระดับที่ 2 มีเค้าโครงงานวิจัยในชั้นเรียน	2
	ระดับที่ 3 มีการดำเนินงานวิจัยในชั้นเรียน	3
	ระดับที่ 4 มีการรายงานผลงานวิจัยในชั้นเรียน	4
	ระดับที่ 5 มีการเผยแพร่ผลงานวิจัยในชั้นเรียน	5
รวมคะแนน		5

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
9. การพัฒนางาน ในวิชาชีพครู (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 มีข้อมูลพัฒนางานในวิชาชีพครู	1
	ระดับที่ 2 มีระดับที่ 1 และยังมีข้อมูลครบ ไม่น้อยกว่า 6 มาตรฐาน	2
	ระดับที่ 3 มีระดับที่ 2 และยังมีข้อมูลครบ 12 มาตรฐาน	3
	ระดับที่ 4 มีระดับที่ 3 และมีข้อมูลมีความ สมบูรณ์ ถูกต้อง	4
	ระดับที่ 5 มีระดับที่ 4 และมีข้อมูลมี คุณภาพใช้เป็นแบบอย่างได้	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
10. งานประกัน คุณภาพการศึกษา (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 มีโครงการ/กิจกรรมตาม มาตรฐานที่รับผิดชอบ	1
	ระดับที่ 2 มีระดับที่ 1 และดำเนินงานตาม โครงการ/กิจกรรมเป็นปัจจุบัน	2
	ระดับที่ 3 มีระดับที่ 2 และประเมินผล ระหว่างดำเนินและรายงานเป็นระยะ	3
	ระดับที่ 4 มีระดับที่ 3 และดำเนินงานจน สิ้นสุดโครงการ/กิจกรรมมีการสรุปผลและ รายงานให้โรงเรียนทราบ	4
	ระดับที่ 5 มีระดับที่ 4 และผลการ ดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการประกัน คุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
11. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	1
	ระดับที่ 2 มีแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	2
	ระดับที่ 3 มีการดำเนินงานตามแผนการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างเป็นระบบ	3
	ระดับที่ 4 มีการสรุปและการรายงานผลการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอย่างชัดเจน	4
	ระดับที่ 5 มีผลงานที่ปรากฏจากการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนที่ชัดเจนและมีการเผยแพร่	5
รวมคะแนน		5
รวมคะแนนทั้งสิ้น		70

### 3. งานกิจการนักเรียน คะแนนเต็ม 15 คะแนน

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
1. การเข้าร่วมกิจกรรมหน้าเสาธง (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 มีการร่วมกิจกรรมเข้าแถวหน้าเสาธง	1
	ระดับที่ 2 มีระดับที่ 1 และตรงต่อเวลา และมีการตรวจดูการเข้าแถวของนักเรียน	2
	ระดับที่ 3 มีระดับที่ 2 และยังมีการบันทึกผลการตรวจ	3
	ระดับที่ 4 มีระดับที่ 3 และยังมีการตรวจดูและทำผลการตรวจ พัฒนา แก้ไขปัญหานักเรียน	4
	ระดับที่ 5 มีระดับที่ 4 และมีการดูแล และมีการรายงานผลต่อผู้บริหารสถานศึกษา	5
รวมคะแนน		5

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
<b>2. การปฏิบัติหน้าที่</b> <b>เวร</b> - เวรประจำวัน - เวรกลางคืน - เวรวันหยุดราชการ <b>(5 คะแนน)</b>	<b>ระดับที่ 1</b> มีการปฏิบัติหน้าที่เวรตามปกติ	1
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และบันทึกเวรเป็นปัจจุบัน	2
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และดูแลความเรียบร้อยของนักเรียน อาคารในบริเวณโรงเรียนอยู่เสมอ	3
	<b>ระดับที่ 4</b> มีระดับที่ 3 และรายงานเหตุการณ์เป็นปัจจุบัน	4
	<b>ระดับที่ 5</b> มีระดับที่ 4 และปฏิบัติหน้าที่เป็นแบบอย่างได้	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
<b>3. การดูแล</b> <b>ช่วยเหลือนักเรียน</b> <b>(10 คะแนน)</b>	<b>ระดับที่ 1</b> มีและจัดกิจกรรมระบุดูแลช่วยเหลือนักเรียน	2
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และมีระบบการคัดกรองนักเรียน	4
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และส่งเสริมและหรือป้องกันปัญหานักเรียน	6
	<b>ระดับที่ 4</b> มีระดับที่ 3 และดำเนินการส่งต่อประสานความร่วมมือกับครูและผู้ปกครอง	8
	<b>ระดับที่ 5</b> มีระดับที่ 4 และบันทึกหลักฐานรายงานเป็นที่ปรากฏ	10
<b>รวมคะแนน</b>		<b>10</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
<b>4. การเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดขึ้น</b> - วันพ่อ - วันแม่ - วันสำคัญทางศาสนา ฯลฯ (5 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> เข้าร่วมกิจกรรมของโรงเรียน	1
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และร่วมกิจกรรมทุกครั้ง	2
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม	3
	<b>ระดับที่ 4</b> มีระดับที่ 3 และเป็นผู้นำในการจัดกิจกรรม และร่วมแก้ปัญหา	4
	<b>ระดับที่ 5</b> มีระดับที่ 4 และมีผลงานเป็นที่ปรากฏ	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
<b>5. การแก้ปัญหา ยาเสพติด และคุณลักษณะไม่พึงประสงค์</b> (5 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> มีข้อมูลนักเรียนที่เกี่ยวข้อง ยาเสพติดและคุณลักษณะไม่พึงประสงค์	1
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และรายงานให้โรงเรียนทราบ	2
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และมีการติดตามแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติด และคุณลักษณะไม่พึงประสงค์ของนักเรียน	3
	<b>ระดับที่ 4</b> มีระดับที่ 3 และมีการประสานงานกับผู้ปกครอง ตำรวจ และหน่วยงานอื่นในการแก้ไขปัญหา	4
	<b>ระดับที่ 5</b> มีระดับที่ 4 และมีผลงานด้านการแก้ไขปัญหายาเสพติด และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียน	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

## 4. งานบริหารทั่วไป (ธุรการ) คะแนนเต็ม 10 คะแนน

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
1. การปฏิบัติหน้าที่ ราชการ (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 มาปฏิบัติหน้าที่ราชการ ตามปกติ	1
	ระดับที่ 2 มีระดับที่ 1 มาและกลับตรง ตามเวลาราชการ	2
	ระดับที่ 3 มีระดับที่ 2 และไม่มาสาย	3
	ระดับที่ 4 มีระดับที่ 3 และมาก่อนเวลา และกลับหลังเวลาราชการเป็นประจำ	4
	ระดับที่ 5 มีระดับที่ 4 และอุทิศเวลามา ปฏิบัติหน้าที่ราชการนอกเวลาราชการ	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
2. การออกนอก บริเวณโรงเรียน (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 ออกนอกบริเวณโรงเรียน บ่อยครั้งและไม่ขออนุญาต	1
	ระดับที่ 2 ออกนอกบริเวณโรงเรียน บ่อยครั้งแต่ขออนุญาตบางครั้ง	2
	ระดับที่ 3 ออกนอกบริเวณโรงเรียน บางครั้งและไม่ขออนุญาต	3
	ระดับที่ 4 ออกนอกบริเวณโรงเรียน บางครั้งแต่ขออนุญาตทุกครั้ง	4
	ระดับที่ 5 ปฏิบัติหน้าที่ราชการอยู่เป็น ประจำไม่มีข้อบกพร่อง	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
3. การลา (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 ลาไม่เกิน 4-6 ครั้งและไม่เกิน 12 วัน	1
	ระดับที่ 2 ลาไม่เกิน 3 ครั้งและไม่เกิน 8 วัน	2
	ระดับที่ 3 ลาไม่เกิน 2 ครั้งและไม่เกิน 6 วัน	3
	ระดับที่ 4 ลาไม่เกิน 1 ครั้งและไม่เกิน 2 วัน	4
	ระดับที่ 5 ไม่มีการลาเลยในครึ่งปีงบประมาณ	5
รวมคะแนน		5

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
4. การแต่งกาย - ชุดตรวจราชการ - ชุดลูกเสือ - ชุดผ้าไทย ฯลฯ (5 คะแนน)	ระดับที่ 1 มีการแต่งกายตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางโรงเรียนพอสมควร	1
	ระดับที่ 2 มีการแต่งกายตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางโรงเรียนเป็นส่วนมาก	2
	ระดับที่ 3 มีการแต่งกายตามระเบียบและแนวปฏิบัติของทางโรงเรียนทุกครั้ง	3
	ระดับที่ 4 มีระดับที่ 3 และแต่งกายถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด	4
	ระดับที่ 5 มีระดับที่ 4 และเหมาะสมสวยงาม เป็นแบบอย่างได้	5
รวมคะแนน		5



หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
5. การปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติของงานธุรการชั้นเรียนหรืองานสนับสนุนการสอน เช่น ป.พ. ต่าง ๆ งานการเงินงานพัสดุ ฯลฯ (10 คะแนน)	ระดับที่ 1 มีเอกสารงานธุรการประจำชั้นเรียน เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน	2
	ระดับที่ 2 จัดทำเอกสารงานธุรการประจำชั้นหรืองานสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน	4
	ระดับที่ 3 งานธุรการประจำชั้นถูกต้องเป็นปัจจุบัน	6
	ระดับที่ 4 ส่งงานธุรการประจำชั้นหรืองานสนับสนุนการสอนตามเวลาที่กำหนด	8
	ระดับที่ 5 งานธุรการหรืองานสนับสนุนการสอนเป็นแบบอย่างได้	10
รวมคะแนน		10
รวมคะแนนงานบริหารทั่วไป		30

5. งานบริหารทั่วไป (บริการ) คะแนนเต็ม 10 คะแนน

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
1. การดำเนินกิจกรรม 5 ส. (10 คะแนน)	ระดับที่ 1 มีการดูแลรักษาความสะอาดของห้องเรียน / ห้องพิเศษ / ฝ้ายและพื้นที่รับผิดชอบตามที่มอบหมาย	2
	ระดับที่ 2 มีระดับที่ 1 และมีการตกแต่งห้องเรียน / ห้องพิเศษ / ฝ้าย เป็นระเบียบและเป็นประจำ	4
	ระดับที่ 3 มีระดับที่ 2 และห้องเรียน / ห้องพิเศษ / ฝ้ายและบริเวณที่รับผิดชอบมีความสะอาด เรียบร้อย	6
	ระดับที่ 4 ระดับที่ 3 และห้องเรียน / ห้องพิเศษ / ฝ้ายและบริเวณที่รับผิดชอบมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยสวยงาม	8

## 5. งานบริหารทั่วไป (บริการ) คะแนนเต็ม 10 คะแนน (ต่อ)

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
1. การดำเนินกิจกรรม 5 ส. (10 คะแนน)	ระดับที่ 5 ระดับที่ 4 และผลการดำเนินงานตามงานกิจกรรม 5 ส. ครบ	10
<b>รวมคะแนน</b>		<b>10</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
2. การใช้ทรัพยากรในโรงเรียน (10 คะแนน)	ระดับที่ 1 มีการใช้ทรัพยากรในโรงเรียนตามปกติ	2
	ระดับที่ 2 มีระดับที่ 1 และใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า	4
	ระดับที่ 3 มีระดับที่ 2 และเป็นผู้นำนักเรียน ครูร่วมกันประหยัด	6
	ระดับที่ 4 ระดับที่ 3 และมีกิจกรรมที่ส่งเสริมการประหยัดทรัพยากรของโรงเรียน	8
	ระดับที่ 5 ระดับที่ 4 และดำเนินงานตามกิจกรรม มีผลงานเป็นที่ปรากฏ	10
<b>รวมคะแนน</b>		<b>10</b>
<b>รวมคะแนนงานบริการ</b>		<b>20</b>

## 6. งานแผนงาน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
1. การรับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม (5 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> มีโครงการ/กิจกรรมตามที่ได้รับมอบหมาย	1
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และมีการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม	2
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และประเมินรายงาน ระหว่างการดำเนินงาน	3
	<b>ระดับที่ 4</b> ระดับที่ 3 และเมื่อสิ้นสุดโครงการ มีการสรุป ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานให้โรงเรียน	4
	<b>ระดับที่ 5</b> ระดับที่ 4 และผลสำเร็จเป็นที่ปรากฏชัดเจน	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

## 7. งานชุมชน (คะแนนเต็ม 5 คะแนน)

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
1. การให้การ ต้อนรับและ ให้บริการชุมชน (5 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> ให้การต้อนรับแก่ผู้ที่มาเยี่ยม และให้บริการชุมชนตามสมควร	1
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และให้คำแนะนำ ข้อมูลเพิ่มเติม	2
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และให้การรับรองช่วยเหลือ ตามสมควร	3
	<b>ระดับที่ 4</b> ระดับที่ 3 และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ที่มาเยี่ยมเป็นอย่างดี	4
	<b>ระดับที่ 5</b> ระดับที่ 4 และได้รับคำชมเชย	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
2. การร่วมกิจกรรม กับชุมชน (5 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> ร่วมกิจกรรมกับชุมชนบ้างตาม สมควร	1
	<b>ระดับที่ 2</b> ร่วมกิจกรรมชุมชนทุกครั้ง	2
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และมีส่วนร่วมใน การจัดกิจกรรม ชุมชน	3
	<b>ระดับที่ 4</b> ระดับที่ 3 และเป็นผู้นำในการ วางแผนจัดกิจกรรมชุมชน	4
	<b>ระดับที่ 5</b> ระดับที่ 4 และมีผลงานที่เป็น ที่ชื่นชมของชุมชน	5
<b>รวมคะแนน</b>		<b>5</b>

8. งานพิเศษอื่น ๆ คะแนนเต็ม 10 คะแนน

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
งานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย เช่น งานระดับกลุ่มฯ ฯลฯ (10 คะแนน)	<b>ระดับที่ 1</b> ปฏิบัติงานพิเศษที่ได้รับ มอบหมายตามปกติ	2
	<b>ระดับที่ 2</b> มีระดับที่ 1 และงานที่ รับผิดชอบไม่มีความเสียหายและส่วนมาก ส่งงานตามกำหนด	4
	<b>ระดับที่ 3</b> มีระดับที่ 2 และส่งงานตาม กำหนดทุกครั้ง	6
	<b>ระดับที่ 4</b> ระดับที่ 3 และอุทิศเวลาเต็ม ความสามารถ	8
	<b>ระดับที่ 5</b> ระดับที่ 4 และงานมีคุณภาพ ปรากฏชัดเจน	10
<b>รวมคะแนน</b>		<b>10</b>



ภาคผนวก ค

เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบสายปฏิบัติงานสอน  
เพื่อประกอบการศึกษาเลื่อนขั้นเงินเดือน (เกณฑ์ผู้บริหารประเมิน)

มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

**เกณฑ์การพิจารณาความดีความชอบสาขผู้ปฏิบัติงานสอน  
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน (เกณฑ์ผู้บริหารประเมิน)**

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
<b>1. ปริมาณงาน</b>	<b>ระดับที่ 1</b> มีปริมาณงานที่ปฏิบัติมากที่สุดในกลุ่ม/กลุ่มงาน	28
	<b>ระดับที่ 2</b> มีปริมาณงานที่ปฏิบัติมากในกลุ่ม/กลุ่มงาน	25
	<b>ระดับที่ 3</b> มีปริมาณงานที่ปฏิบัติในกลุ่ม/กลุ่มงานน้อย	22
	<b>ระดับที่ 4</b> มีปริมาณงานที่ปฏิบัติในกลุ่ม/กลุ่มงานน้อยมาก	20
<b>2. คุณภาพและผลสัมฤทธิ์</b>	<b>ระดับที่ 1</b> คุณภาพของงานที่ปฏิบัติดีที่สุด	28
	<b>ระดับที่ 2</b> คุณภาพของงานที่ปฏิบัติดี	25
	<b>ระดับที่ 3</b> คุณภาพของงานที่ปฏิบัติพอใช้	22
	<b>ระดับที่ 4</b> คุณภาพของงานที่ปฏิบัติปรับปรุงแก้ไข	20
<b>3. ความทันเวลา</b>	<b>ระดับที่ 1</b> มีปฏิทินปฏิบัติงานของตนเองทันเวลาและเรียบร้อยดีมาก	28
	<b>ระดับที่ 2</b> มีปฏิทินปฏิบัติงานของตนเองทันเวลาและเรียบร้อย	25
	<b>ระดับที่ 3</b> ไม่มีปฏิทินปฏิบัติงานของตนเองทันเวลาและเรียบร้อย	22
	<b>ระดับที่ 4</b> ไม่มีปฏิทินปฏิบัติงานของตนเอง งานไม่เรียบร้อยถูกทวงถาม	20

หัวข้อการประเมิน	รายการประเมิน	คะแนน
4. การประหยัด และคุ้มค่าของการ ใช้ทรัพยากร	ระดับที่ 1 ติดตามงานจากอินเทอร์เน็ต ใช้ ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่าอย่างยิ่ง	28
	ระดับที่ 2 ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า มาก	25
	ระดับที่ 3 ใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและคุ้มค่า ปานกลาง	22
	ระดับที่ 4 ใช้ทรัพยากรไม่ประหยัดและไม่คุ้มค่า อย่างยิ่ง	20
5. ความรู้เกี่ยวกับ งานในหน้าที่	ระดับที่ 1 มีความรู้ มีระเบียบ กฎเกณฑ์ แนว ปฏิบัติครบถ้วน ง่ายดาย	28
	ระดับที่ 2 มีความรู้ มีระเบียบ กฎเกณฑ์ แนว ปฏิบัติบ้าง แต่ไม่ครบถ้วน	25
	ระดับที่ 3 มีความรู้ มีระเบียบ กฎเกณฑ์ แนว ปฏิบัติบ้างเล็กน้อย	22
	ระดับที่ 4 ไม่มีความรู้ ไม่มีเอกสาร	20
<b>รวมคะแนน</b>		<b>140</b>



ภาคผนวก ง

**แบบประเมินความพึงพอใจจากการใช้โปรแกรมการวางแผนทรัพยากร  
ขององค์กรการศึกษา กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านสร้างเม็ก**



**แบบประเมินความพึงพอใจจากการใช้โปรแกรมการวางแผนทรัพยากร  
ขององค์กรการศึกษา กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านสร้างเม็ก**

**คำชี้แจง**

1. โปรดตอบแบบประเมินความพึงพอใจจากการใช้โปรแกรมการวางแผนทรัพยากรขององค์กรการศึกษา กรณีศึกษา โรงเรียนบ้านสร้างเม็ก ตามความเป็นจริงมากที่สุด เพื่อผู้วิจัยจะใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบต่อไป
2. ความหมายของระดับการประมาณค่าประสิทธิภาพและคุณภาพของโปรแกรม มีเกณฑ์ 5 ระดับ ดังนี้

ระดับ 5 หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับดีมาก

ระดับ 4 หมายถึง คุณภาพระดับดี

ระดับ 3 หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง คุณภาพอยู่ในระดับน้อยมาก

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป**

เพศ ( ) ชาย ( ) หญิง

อายุ ( ) ต่ำกว่า 30 ปี ( ) 31 - 40 ปี

( ) 41 - 50 ปี ( ) 51 ปีขึ้นไป

ตำแหน่ง ( ) ครูผู้สอน ( ) ผู้บริหารสถานศึกษา

( ) เจ้าหน้าที่ด้านสารสนเทศของโรงเรียน ( ) อื่นๆ.....

ระดับการศึกษา ( ) ต่ำกว่าปริญญาตรี ( ) ปริญญาตรี

( ) ปริญญาโท ( ) ปริญญาเอก

ส่วนที่ 2 ข้อมูลระบบ

รายการประเมิน	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านองค์ประกอบทั่วไป</b>					
1. การออกแบบโปรแกรมมีความเหมาะสม					
2. ชนิดตัวอักษรเป็นแบบอ่านง่าย ชัดเจน					
3. ความเหมาะสมของการจัดองค์ประกอบของระบบ					
4. ความถูกต้องของเชื่อมโยงในแต่ละเมนู					
5. การใช้สี ขนาดตัวอักษร มีความเหมาะสม					
<b>ด้านประสิทธิภาพและความถูกต้องของระบบ</b>					
1. ความถูกต้องในการเข้าใช้และออกจากระบบ					
2. ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลในระบบ					
3. ความถูกต้องของผลลัพธ์ที่เกิดจากการประมวลผล					
4. การทำรายงานมีความถูกต้อง					
5. ความสอดคล้องเชื่อมโยงของข้อมูลในระบบ					
6. สามารถนำระบบไปใช้ในการจัดสรรสนเทศขององค์การ การศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ					
7. ความถูกต้อง รวดเร็ว ในการใช้งาน					
8. การค้นหาข้อมูลมีความถูกต้อง รวดเร็ว					
9. ระบบมีความสอดคล้องกับการบริหารงานองค์การการศึกษา					
10. ประโยชน์ในการนำไปใช้					
<b>สรุปคะแนน</b>					