



การเลื่อนชั้นเงินเดือน

- ปีละ 2 ครั้ง ครั้งที่ 1 ในวันที่ 1 เมษายน
ครั้งที่ 2 ในวันที่ 1 ตุลาคม
- เกณฑ์การประเมินในการปฏิบัติงาน
(90-100 % = 1 ชั้น, 60-89% = ครึ่ง
ชั้น,
ต่ำกว่า 60% ไม่ได้เลื่อนชั้น)



กรณีเลื่อนชั้นเงินเดือนครึ่งขั้น

ครึ่งปีที่แล้วมาต้อง

- มีวันลาไม่เกิน 8 ครั้ง 23 วัน (ลากิจ+ลาป่วย)
- สายไม่เกิน 23 ครั้ง
- ปฏิบัติราชการครบ 6 เดือน
- ไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า 2 เดือน
- บรรจุใหม่ปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน
- ลาศึกษาในประเทศ หรือศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน ณ ต่างประเทศ
ต้องมีเวลาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน
- ถูกลงโทษไม่หนักกว่าภาคทัณฑ์



กรณีเลื่อนชั้นเงินเดือนหนึ่งชั้น

นอกเหนือจากคุณสมบัติที่เลื่อนครึ่งชั้นแล้ว

ครึ่งปีที่แล้วมาต้อง

- มีวันลาไม่เกิน 5 ครั้ง 8 วัน (ลาทุกประเภทยกเว้นลาพักผ่อน)
- สายไม่เกิน 5 ครั้ง
- ไม่ถูกลงโทษทางวินัยกรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
- ปฏิบัติราชการครบ 6 เดือน
- ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ผลดีเด่น มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันก่อให้เกิดประโยชน์และผลดีต่อทางราชการและสังคมจนถือเป็นตัวอย่างที่ดีได้ หรือมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ฯลฯ



ไม่ได้เลื่อนชั้นเงินเดือน

- ขาดราชการ
- ลาเกินเกณฑ์
- มีโทษทางวินัย
- ปฏิบัติงานน้อยกว่า 4 เดือน



เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว (ค่าครองชีพ)

ใครบ้างจะได้ค่าครองชีพ ?

- ข้าราชการและลูกจ้างประจำกรุงเทพมหานคร
ที่มีเงินเดือนไม่เกินเดือนละ 11,000 บาท

ข้าราชการที่บรรจุในตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ 3 จะได้ค่าครองชีพเท่าใด ?

- อัตราเงินเดือน 7,940 บาท
- จะได้ค่าครองชีพ 1,000 บาท



ประเภทของการลา

การลาป่วย

- การลาป่วยเกิน 3 วัน จะต้องมีการรับรองแพทย์ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาต้องการใบรับรองแพทย์แม้แต่วันเดียวก็ขอได้ และจัดส่งใบลาป่วยในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน
- ในปีงบประมาณหนึ่งข้าราชการลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนไม่เกิน 120 วัน และจะต้องมีการรับรองแพทย์มาประกอบการลาป่วย



การลาคลอดบุตร

- การลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนในระหว่างลาครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน 90 วัน นับรวมวันหยุดสัปดาห์และวันหยุดนักขัตฤกษ์
- ใบลาคลอดจะต้องเสนอผู้บังคับบัญชา ก่อนหรือวันที่ลาคลอดบุตร เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอจัดส่งใบลาโดยเร็ว



การลาจิส่วนตัว

- ในปีงบประมาณหนึ่งข้าราชการลาจิส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน 45 วันทำการ โดยในปีที่เริ่มรับราชการให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน จึงจะหยุดได้
- ลาจิส่วนตัวต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะหยุดได้
- ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาจิส่วนตัวแต่ยังไม่ครบกำหนด ถ้าทางหน่วยงานมีความจำเป็นสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการได้



การลาพักผ่อนประจำปี

- ในปีงบประมาณหนึ่งข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วันทำการ และจะต้องปฏิบัติงานหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่า 6 เดือน
- ในปีงบประมาณต่อไปสามารถสะสมได้อีก 10 วันทำการแต่จะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ
- สำหรับข้าราชการที่ทำงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ก็สามารถจะสะสมได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- การลาพักผ่อนประจำปีจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนจึงจะหยุดได้
- ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนได้แต่ยังไม่ครบกำหนด ถ้าทางหน่วยงานมีความจำเป็นสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการได้



การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

- ข้าราชการที่จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องยื่นใบลาไม่น้อยกว่า 60 วัน โดยต้องมีหนังสือรับรองจากวัดหรือจากจุฬาราชมนตรีโดยจะต้องปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่า 12 เดือน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ก่อนจึงจะหยุดได้
- ข้าราชการต้องออกเดินทางภายใน 10 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มลงและจะต้องกลับมารายงานตัวภายใน 5 วัน นับตั้งแต่ลาสิกขาบท หรือกลับมาถึงประเทศไทย



การเข้ารับการตรวจเลือกทหารหรือเข้ารับการเตรียมพล

- ข้าราชการต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับหมายเรียกตัวโดยไม่ต้องรอรับทราบคำสั่งอนุญาต และได้รับเงินเดือนระหว่างลา
- เมื่อพ้นจากการตรวจเลือกทหารและเข้ารับการเตรียมพล จะต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน



การลาติดตามคู่สมรส

- ข้าราชการจะต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา โดยลาได้ไม่เกิน 2 ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตได้ต่อไปอีก 2 ปี แต่เมื่อรวมแล้วจะได้ไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออกจากราชการ
- ในระหว่างลาติดตามคู่สมรสจะไม่ได้รับเงินเดือน



การลาออกจากราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ พ.ศ. 2536

- ข้าราชการจะต้องเสนอใบลาออกจากราชการต่อผู้บังคับบัญชา
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน
- ในกรณีที่ยื่นใบลาออกล่วงหน้าน้อยกว่า 30 วัน โดยไม่ได้รับอนุญาต
และไม่ระบุวันลาออกให้ถือว่าวันถัดจากวันครบกำหนด 30 วัน
นับตั้งแต่วันยื่น เป็นวันขอลาออกจากราชการ
- ในกรณีลาออกเพราะป่วย ให้แนบใบตรวจโรคจากแพทย์เสนอมาด้วย



วินัย

ความหมาย

หมายถึง ระเบียบ กฎเกณฑ์ แบบแผนความประพฤติที่ทางราชการกำหนดให้ข้าราชการต้องยึดถือหรือปฏิบัติ และหมายรวมถึงลักษณะเชิงพฤติกรรมที่ข้าราชการแสดงออกมาในทางที่ถูกต้อง เป็นการควบคุมตนเองให้แสดงพฤติกรรมที่ถูกระเบียบหลักเกณฑ์ หรือแบบแผนที่ทางราชการกำหนด



โทษทางวินัย

- โทษทางวินัย มีทั้งหมด 5 สถาน คือ

- - ภาคทัณฑ์
- - ตัดเงินเดือน
- - ลดขั้นเงินเดือน
- - ปลดออก
- - ไล่ออก

วินัยไม่ร้ายแรง

วินัยร้ายแรง



ทำอย่างไรไม่ให้ถูกลงโทษทางวินัย

- ความผิดต่อผู้บังคับบัญชา
- ความผิดต่อเพื่อนร่วมงาน
- ความผิดต่อประชาชน
- ความผิดต่อประเทศชาติ
- ความผิดต่อตำแหน่งหน้าที่



อุทธรณ์ และร้องทุกข์

- ผู้ใดถูกลงโทษ ผู้นั้นมีสิทธิอุทธรณ์ได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่บัญญัติไว้ตาม พรบ.ระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. 2535
- ผู้ใดเห็นว่าผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาต่อตน ผู้นั้นสามารถร้องทุกข์เพื่อขอให้แก้ไขหรือแก้ความคับข้องใจได้