



ประกาศโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๑๐๕ (เชือกหม่วยวิทยา)
เรื่อง กำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสายประกอบการประเมินผล
การปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีของข้าราชการครูไทยรัฐวิทยา ๑๐๕ (เชือกหม่วยวิทยา)

อาศัยอำนาจ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และกฎ
ก.ค.ศ. การเลื่อนเงินเดือนของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๐ ข้าราชการครูและ
บุคลากรทางการศึกษาซึ่งจะได้รับพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในแต่ละครั้งต้องอยู่ใน หลักเกณฑ์ (๘) ในครั้งปีที่แล้ว
มาต้องไม่ลาหรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่หัวหน้าส่วนราชการหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็น
หนังสือไว้ก่อนแล้วและเพื่อนเป็นแนวทางการมาปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลแก่งาน
ราชการ จึงขอประกาศกำหนดเวลาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนครั้งการมาสาย ประกอบการ
ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปีของข้าราชการครูโรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๑๐๕ (เชือกหม่วยวิทยา) โดยให้
ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการมาปฏิบัติราชการดังแนบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสัญญา เบ้าธรรม)

ผู้อำนวยการสถานศึกษา

โรงเรียนไทยรัฐวิทยา ๑๐๕ (เชือกหม่วยวิทยา)

หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการมาปฏิบัติราชการ ไทยรัฐวิทยา ๑๐๕ (เชือกหม้ายวิทยา)

๑. การปฏิบัติหน้าที่งานราชการให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานในรอบครึ่งปี/ในรอบ ๕ เดือน

๒. การลงเวลาปฏิบัติราชการ

๒.๑ ให้ลงเวลาปฏิบัติราชการด้วยลงลายมือชื่อในสมุดบันทึกเวลา ถือเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการควบคุมการปฏิบัติราชการและวันลา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดเลิกปฏิบัติราชการดังนี้

๒.๒ ให้ข้าราชการครูและบุคลากรลงลายมือชื่อตั้งแต่เข้าปฏิบัติราชการและ

ข้าราชการครู พนักงานราชการ และครูอัตราจ้าง

เวลามา ๑. ลงลายมือชื่อช่วงเช้าเวลา ๐๖.๐๐-๐๘.๓๐ น. : ปฏิบัติราชการปกติ

๒. ลงลายมือชื่อหลังช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. : มาสาย มีผลต่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและมาสายเกิน ๔ ครั้ง มีผลไม่เลื่อนเงินเดือนในรอบครึ่งปี

เวลากลับ - ลงลายมือชื่อช่วงบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น.

ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

เวลามา ๑. ลงลายมือชื่อช่วงเช้าเวลา ๐๕.๐๐ ๑. ๐๘.๓๐ น. : ปฏิบัติราชการปกติ

๒. ลงลายมือชื่อหลังช่วงเวลา ๐๘.๓๐ น. : มาสาย เวลากลับ - ลงลายมือชื่อช่วงบ่ายตั้งแต่เวลา ๑๖.๓๐ น.

๒.๓ กรณีที่ไปราชการทั้งวัน ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ไม่ต้องลงลายมือชื่อ กรณีไปราชการครึ่งวัน ลงลายมือชื่อเลิกปฏิบัติราชการได้ตามปกติ

๒.๔ กรณีช่วงเช้ามีความจำเป็นเร่งด่วนต้องปฏิบัติงานราชการ ไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ เมื่อมาปฏิบัติราชการให้บันทึกข้อความขออนุญาตลงเวลาทันทีที่มาปฏิบัติราชการ โดยขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียนเท่านั้น

๒.๕ กรณีที่มีความจำเป็นต้องออกนอกบริเวณโรงเรียน/ขอเลิกปฏิบัติราชการก่อนเวลาที่กำหนดให้บันทึกตามแบบฟอร์มขออนุญาตออกนอกบริเวณโรงเรียนโดยขออนุญาตผู้อำนวยการโรงเรียนเท่านั้น

๓. การกำหนดจำนวนครั้งของการลาและการมาทำงานสายมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปี ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ ลาเกิน ๖ ครั้งสำหรับข้าราชการครู ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษา ถือว่า “ลาบ่อยครั้ง” จะไม่สามารถเลื่อนเงินเดือน เว้นแต่ข้าราชการครูและลูกจ้างประจำที่ลาเกินจำนวนครั้งที่กำหนด แต่ถ้ารวมกันทุกครั้งไม่เกิน ๑๕ วันทำการและมีผลการปฏิบัติงานดีเด่น ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจสั่งเลื่อน เงินเดือน/ค่าจ้างอาจพิจารณาผ่อนผันให้เลื่อนเงินเดือน/ค่าจ้างได้

๓.๒ ทำงานสายเกิน ๘ ครั้ง สำหรับข้าราชการครู ลูกจ้างประจำที่ปฏิบัติราชการในสถานศึกษาถือว่า “มาทำงานสายเนื่อง ๆ” และ มาสายตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. มีผลต่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน และมีผลต่อการพิจารณาไม่เลื่อนเงินเดือนในรอบครึ่งปี

๓.๓ การส่งใบลา ลากิจ ให้ยื่นใบลาก่อนวันลาอย่างน้อย ๓ วันทำการ ลาป่วยหรือลา กรณีมีเหตุจำเป็นหรือเหตุฉุกเฉิน เมื่อเสร็จสิ้นการลาและกลับมาปฏิบัติราชการแล้วส่งใบลาทันทีที่มาปฏิบัติ ราชการ กรณีส่งใบลาเกินจาก ๓ วันทำการถือว่า ขาดราชการ และมีผลในการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนและคำนวณ เงินบำเหน็จ บำนาญเมื่อเกษียณอายุราชการ

๔. การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีครั้งที่ ๑ และครั้งที่ ๒ กรณีข้าราชการครูและบุคลากร ลาเกินมาทำงานสายหรือลงเวลา ตามข้อกำหนด หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้งงานในหน้าที่ราชการอาจ ไม่ได้รับการพิจารณาความดีความชอบเลื่อนเงินเดือนตามแต่กรณีในรอบระยะเวลานั้น ๆ และหรืออาจถูก ดำเนินการลงโทษทางวินัยตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา