



ประกาศโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์
เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติในการลาป่วยและลากิจส่วนตัว

โรงเรียนขอชักซ้อมและชี้แจงแนวปฏิบัติในการลาป่วยและลากิจส่วนตัว เพื่อให้ครูเจ้าหน้าที่และลูกจ้างสัญญารายปีได้ยึดเป็นแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. การลาป่วย

๑.๑ ให้แจ้งทางโทรศัพท์ถึงผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (รองผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงาน หรือหัวหน้าหมวดวิชา หรือหัวหน้างาน) ได้รับทราบในตอนเช้าของวันที่ป่วย ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นดังกล่าวจะได้ดำเนินการจัดสอนแทนหรือมอบหมายให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ในกรณีที่ไม่สามารถแจ้งทางโทรศัพท์ได้โรงเรียนอนุญาตให้ญาติหรือผู้ใกล้ชิดดำเนินการแจ้งแทนได้และต้องยื่นใบลาป่วยในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน

๑.๒ การลาป่วยจำนวนหลายวันให้ยื่นใบลาต่อโรงเรียนเร็วที่สุด (โดยไม่ต้องรอให้หายป่วยเป็นปกติ)

๑.๓ การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๕ วันทำการขึ้นไป ต้องมีหนังสือของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งรับรองถึงโรคที่เจ็บป่วยและระยะเวลาที่สมควรได้รับการพักรักษาตัว

๑.๔ ผู้ที่ลาป่วยเป็นเนื่องนิจ แม้ลาเพียง ๑ วันทำการ โรงเรียนจะร้องขอหนังสือของแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่งรับรองถึงโรคที่เจ็บป่วยด้วยก็ได้

๒. การลากิจส่วนตัว

๒.๑ ต้องได้รับอนุญาตจากโรงเรียนก่อนทุกครั้ง ดังนั้น การขอลากิจส่วนตัวต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (รองผู้อำนวยการหรือหัวหน้ากลุ่มงานหรือหัวหน้าหมวดวิชาหรือหัวหน้างาน)พร้อมเหตุผลที่ชัดเจนล่วงหน้า ๒ - ๓ วันทำการและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะได้นำเสนอให้โรงเรียนพิจารณาอนุมัติต่อไป

๒.๒ กรณีเหตุฉุกเฉินไม่สามารถกระทำการในข้อ ๒.๑ ได้ ต้องแจ้งทางโทรศัพท์ให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ทราบโดยด่วนที่สุด ถ้าละเลยโรงเรียนจะถือว่าขาดงานและรวมถึงเหตุผลการลาฉุกเฉินที่ไม่สมเหตุผลหรือไม่เหมาะสมโรงเรียนจะถือว่าขาดงานเช่นกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๘...

(นายธงชัย ชิวปรีชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์

สำเนาถูกต้อง

(นายบรรจบ วงศ์โกมลเชษฐ์)
หัวหน้าฝ่ายอาคาร
โรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์