



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานวิทยาเขตศรีราชา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โทร. (๐๓๘) ๓๕๔๕๘๐-๔

ที่ ศธ ๐๕๑๓.๓๐๑ / 768

วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติวันลาของบุคลากรสังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา

เรียน หัวหน้างานห้องสมุด

ตามที่มี ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรื่องการปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ และ เรื่องให้ยุบเลิกสำนักวิทยบริการ วิทยาเขตศรีราชา นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การถือปฏิบัติของบุคลากรในสังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน จึงแจ้งหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติวันลาของบุคลากรสังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ในแต่ละส่วนงานทั้งในระดับกอง และระดับงาน ได้ถือปฏิบัติให้ถูกต้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งบุคลากรในสังกัดถือปฏิบัติต่อไป

(นายอุทฤษฎ์ มนูญจรัด)

ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา





ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา
เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และข้อปฏิบัติวันลา ของบุคลากรสังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา

เพื่อให้การลาทุกประเภทของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีแนวปฏิบัติที่ถูกต้อง ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ครั้งที่ 10/2554 เมื่อวันที่ 5 ตุลาคม พ.ศ. 2554 เห็นชอบให้กำหนดหลักเกณฑ์และข้อปฏิบัติกรลาของบุคลากรสังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา จำแนกตามประเภทของการลา ดังนี้

1. ประเภทลาป่วย

1.1 กรณีที่ลาป่วยติดต่อกันไม่ถึง 3 วันทำการ ให้ผู้ที่ลาป่วยนั้นจะต้องเข้าระบบออนไลน์กรอกข้อมูลการลาของตนเพื่อเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติการลาภายในวันศุกร์ของทุกสัปดาห์ นับแต่วันที่ได้รับแจ้งสรุปบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการของบุคลากรประจำสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา

1.2 กรณีที่ลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำการขึ้นไป นอกจากผู้ที่ลาป่วยจะต้องดำเนินการตามข้อ 1.1 แล้ว ผู้ที่ลาป่วยจะต้องมีหลักฐานเกี่ยวกับการลา เช่น ใบรับรองแพทย์ หรือหลักฐานอื่นใดที่สามารถระบุได้ว่าตนเองนั้นป่วยจริงๆ จนไม่สามารถมาปฏิบัติหน้าที่ได้

1.3 กรณีผู้ทีลามาตามข้อ 1.1 และ ข้อ 1.2 ไม่ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ให้ถือว่าผู้นั้น ขาดราชการ และให้ต้นสังกัดดำเนินการหักเงินเดือน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535

2. ประเภทลาพักผ่อน

ผู้ประสงค์ที่จะลาพักผ่อนนั้น จะต้องยื่นใบลาพักผ่อนเสนอผู้มีอำนาจในการอนุมัติพิจารณาก่อนวันลาอย่างน้อย 3 วันทำการ

3. ประเภทลากิจ

ผู้ประสงค์ที่จะลากิจนั้น จะต้องยื่นใบลากิจต่อผู้มีอำนาจในการอนุมัติพิจารณา ก่อนวันลาอย่างน้อย 1 วันทำการ ทั้งนี้ ผู้ที่ประสงค์จะลากิจนั้นจะต้องเข้าระบบออนไลน์กรอกข้อมูลการลาของตนภายในเวลา 12.00 น. ของวันที่จะต้องยื่นใบลากิจเป็นอย่างช้า

ประกาศ ณ วันที่ 31 ตุลาคม พ.ศ. 2554

(รองศาสตราจารย์ชัชวรินทร์ ชัยกุล)

รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์



ประกาศมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตศรีราชา

เรื่อง กำหนดหลักเกณฑ์ และข้อปฏิบัติวันลา ของบุคลากรสังกัดสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ฉบับที่ ๒

เพื่อให้ การลาประเภทลาของบุคลากรสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีแนวปฏิบัติที่เหมาะสม เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานวิทยาเขตศรีราชา ครั้งที่ ๒ /๒๕๕๗ เมื่อวันศุกร์ที่ ๔ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เห็นชอบให้วางหลักเกณฑ์เพิ่มเติมในข้อ ๓. ตามประกาศเดิม โดยกำหนดในวรรค ๒ ดังนี้

ข้อ ๓ วรรค ๒ “กรณีเกิดเหตุที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หรือมีเหตุสุดวิสัยอันมิอาจล่วงรู้มาก่อนได้ หรือมีเหตุผลอันสมควรแล้วแต่กรณี ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติประเภทลากิจ ใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติเป็นรายไป โดยผู้ประสงค์ลา กิจนั้น ไม่ต้องดำเนินการตามวรรค ๑ ก่อนก็ได้”

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

(รองศาสตราจารย์บัณฑิต รัศมีเทศ)

รองอธิการบดีวิทยาเขตศรีราชา

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์