



ประกาศ บค.006/2567

เรื่อง แนวปฏิบัติว่าด้วยการลาป่วย

สหกรณ์ฯ มีความปรารถนาดีที่จะเห็นเจ้าหน้าที่มีสุขภาพสมบูรณ์ แข็งแรง ตลอดเวลา จึงขอให้ระวัง ป้องกันสุขภาพ ร่างกายส่วนตัวด้วย เพื่อจะได้ทำงานเลี้ยงชีพ เลี้ยงครอบครัวได้ต่อเนื่องยาวนานตลอดไป

ในกรณีที่เกิดการเจ็บป่วยขอให้เข้ารับการตรวจ รักษาจากแพทย์ที่ถูกต้อง รวดเร็ว และหากจำเป็นต้องหยุดงาน สหกรณ์ฯ ขอให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่ที่มีอาการป่วยและคิดว่าจะหยุดงานในวันรุ่งขึ้น ให้ปรึกษาหัวหน้างานโดยตรงทราบก่อนล่วงหน้าด้วย เพื่อให้หัวหน้างานจัดงาน จัดคนทำแทนได้เหมาะสม ไม่เสียหายแก่งาน
2. ในวันแรกที่หยุดงานให้แจ้งหัวหน้างานโดยตรงทราบก่อนถึงเวลาทำงานปกติของตนเองในวันแรกที่ป่วย หากแจ้งหัวหน้างานไม่ได้ให้แจ้งฝ่ายบุคคลรับทราบแทน
3. การแจ้งป่วย ให้แจ้งต่อหัวหน้างานด้วยตนเองทางโทรศัพท์ และต้องได้พูดคุยกันทั้ง 2 ฝ่าย จึงจะถือว่าการลาที่ถูกต้อง
4. การให้บุคคลอื่นลาแทน การฝากเพื่อนลาแทน การโทรศัพท์มาแต่ไม่ได้พูดคุยกัน การแจ้งลาทางไลน์ หรือทางสื่อ Social Media อื่นใด ต้องมีรูปถ่ายอาการป่วยส่งมาให้ดูด้วย หากไม่มีถือว่าไม่มีการแจ้งลาป่วย สหกรณ์ฯ มีสิทธิไม่เชื่อว่าจริง จะตัดขาดงาน ไม่จ่ายค่าจ้าง
5. ผู้ที่ลาป่วยตั้งแต่ 2 วันขึ้นไป ให้ไปพบแพทย์เพื่อตรวจรักษาที่ถูกต้อง รวดเร็วและขอใบรับรองแพทย์มาเป็นหลักฐานการลาด้วยทุกครั้ง หากไม่มีใบรับรองแพทย์ต้องมีหลักฐานอื่น เช่น ยาที่ใช้รักษา ใบเสร็จรับเงินค่าซื้อยา อุปกรณ์ที่ใช้รักษา หรือ รูปถ่ายอาการป่วย หรือ อาการป่วยที่เห็นด้วยตา มาแสดงต่อสหกรณ์ฯ ด้วย เพื่อให้สหกรณ์ฯ เชื่อว่าป่วยจริง จึงจะได้รับค่าจ้างในวันที่ลาป่วย หากไม่มีหลักฐานที่น่าเชื่อถือ สหกรณ์ฯ มีสิทธิไม่เชื่อ ไม่จ่ายค่าจ้างให้ในวันที่ลาป่วยนั้น
6. ใบรับรองแพทย์ที่ระบุว่ามาตรวจจริง ไม่ได้สั่งให้หยุดงาน ถือว่าอาการป่วยนั้นไม่ถึงกับต้องหยุดงาน เจ้าหน้าที่ต้องมารายงานตัวต่อสหกรณ์ฯ หากไม่มาถือว่าเป็นการขาดงาน ไม่ได้ค่าจ้าง
7. การลาไปพบแพทย์ตามนัด หรือ ไปรักษาต่อเนื่องจากการป่วยครั้งที่ผ่านมา ถือว่าเป็นการลาป่วย ให้นำใบนัดของแพทย์แจ้งต่อหัวหน้างานล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน เพื่อจัดคนทำงานแทนได้ และให้แพทย์เขียนใบรับรองแพทย์มาด้วยทุกครั้ง
8. การลาป่วยที่เป็นเท็จ เป็นการแจ้งรายงานข้อมูลไม่จริงต่อหัวหน้างาน และถือว่าเป็นความผิดที่ร้ายแรงต่อสหกรณ์ฯ ฐานกระทำทุจริต ซึ่งสหกรณ์ฯ จะพิจารณาลงโทษตามวินัย
9. ให้เจ้าหน้าที่เขียนใบลาป่วย ในวันแรกที่มาทำงานตามแบบใบลาที่สหกรณ์ฯ กำหนดยื่นต่อหัวหน้างาน และส่งฝ่ายบุคคลพร้อมด้วยหลักฐานต่อไป
11. ผู้ที่ลาป่วยเกินสิทธิ จำนวนวันที่เกินนั้น สหกรณ์ฯ จะไม่จ่ายค่าจ้างไม่ว่าจะเป็นวันทำงานปกติ หรือ วันหยุด จนกว่าจะกลับมาทำงานตามปกติ จึงเริ่มจ่ายใหม่
12. ผู้ที่มีสถิติการลาป่วยมากเกินไป ถือเป็นการหย่อนสมรรถภาพในการทำงาน สหกรณ์ฯ มีสิทธิเลิกจ้าง

ทั้งนี้ให้หัวหน้างานต้นสังกัด และฝ่ายบุคคล ชี้แจงและกำกับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามประกาศนี้อย่างเคร่งครัด โดยมีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ. 2566

ลงชื่อ



(นายอภินันท์ แสลงหมั่น)

ผู้จัดการใหญ่