

## โรงเรียนอัสสัมชัญ

ประกาศที่ 24/2559

เรื่อง วันทำงาน วันหยุด และวันลา

---

เพื่อให้ครู บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตนตามระเบียบโรงเรียนอัสสัมชัญ ว่าด้วยการบริหารทรัพยากรมนุษย์ พ.ศ. 2554 (ฉบับที่ 2) เรื่อง วันทำงาน วันหยุด และวันลา จึงประกาศให้ทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติตน ดังนี้

1. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีวันทำงาน 5 วันใน 1 สัปดาห์ (วันจันทร์ – วันศุกร์)
2. ครูและบุคลากรทางการศึกษา ต้องมาปฏิบัติหน้าที่ก่อน เวลา 07.45 นาฬิกา และเลิกทำงานหลัง เวลา 16.00 นาฬิกา โดยจะต้องบันทึกการมาปฏิบัติงานทั้งเวลาที่เข้าปฏิบัติงานและลงเวลาเลิกงาน ตามที่โรงเรียนกำหนด ในวันทำงานให้มีเวลาพักกลางวัน การปรับเปลี่ยนวัน เวลา และเวลาพัก ให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียน
3. เจ้าหน้าที่ ให้มีวันทำงาน 6 วันใน 1 สัปดาห์ (วันจันทร์ – วันเสาร์)
4. เจ้าหน้าที่ ต้องมาปฏิบัติหน้าที่ก่อน เวลา 07.45 นาฬิกา และเลิกทำงานหลัง เวลา 16.30 นาฬิกา โดยจะต้องบันทึกการมาปฏิบัติงานทั้งเวลาที่เข้าปฏิบัติงานและลงเวลาเลิกงานตามที่โรงเรียนกำหนด ในวันทำงานให้มีเวลาพักกลางวัน การปรับเปลี่ยนวัน เวลา และเวลาพัก ให้เป็นไปตามประกาศของโรงเรียน
5. มาสาย 3 ครั้ง ให้นับเป็นขาดการปฏิบัติงาน 1 วัน
6. ไม่สแกนนิ้วมือ กลับ 6 ครั้ง ถือเป็นขาด 1 วัน
7. ในเวลาทำงาน บุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ ที่จะออกนอกบริเวณโรงเรียน ต้องได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าฝ่าย สำหรับครูผู้สอนต้องได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากหัวหน้าระดับชั้น (ยกเว้น ช่วงพักกลางวัน เวลา 11.00 – 13.00 น.)
8. ในปีการศึกษาหนึ่ง ครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ มีวันหยุดทำงาน ดังนี้
  - 8.1 วันหยุดประจำสัปดาห์ตามที่ได้รับอนุญาต
  - 8.2 วันหยุดตามประเพณี
  - 8.3 วันหยุดตามประกาศหรือคำสั่งของทางราชการ
  - 8.4 วันที่โรงเรียนประกาศให้เป็นวันหยุด
9. ในรอบปีการศึกษาหนึ่ง ครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ มีสิทธิลาหยุดโดยได้รับเงินเดือนเต็มจำนวน ดังต่อไปนี้
  - 9.1 ลาจก ปีละไม่เกิน 10 วันทำการ โดยต้องส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วัน หรือหากไม่สามารถแจ้งล่วงหน้าได้ให้แจ้งการลาโดยเร็วที่สุดในโอกาสแรกที่สามารถทำได้
  - 9.2 ลาป่วย ได้เท่าที่ป่วยจริง โดยแจ้งการลาในวันแรกที่ลา หรือในโอกาสแรกที่สามารถแจ้งได้ หรือในวันแรกที่มาทำงาน การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการติดต่อกันต้องนำไปรับรองแพทย์ แผนปัจจุบันมาแสดงและหากลาป่วยจนครบ 30 วัน ทำการแล้ว หากยังป่วยและไม่สามารถมาทำงานได้ ก็ให้มีสิทธิลาป่วยต่อโดยไม่ได้รับค่าจ้างได้

- 9.3 ลาเพื่อคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนเต็มจำนวนการลาไม่เกิน 45 วัน (นับจากวันที่คลอดบุตรเป็นวันแรกของการลา) โดยส่งใบลาล่วงหน้า 1 สัปดาห์ก่อนคลอด หรืออย่างน้อย 3 วันหลังจากที่หยุดไป
- 9.4 ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ลาได้ไม่เกิน 120 วัน ในกรณีที่ไม่เคยอุปสมบทหรือไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้รับการบรรจุในโรงเรียนอิสลามศึกษาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 3 ปี การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ต้องแจ้งให้ผู้อำนวยการทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน แต่ในกรณีที่โรงเรียนยังหาครูแทนไม่ได้ ผู้อำนวยการอาจขยับยั้งการลานั้นไว้ก่อนเพื่อให้ลาในปีต่อ ๆ ไปได้
- 9.5 ลาฝึกอบรม ลาเพื่อฝึกอบรมหรือพัฒนาวิชาชีพ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนด
- 9.6 การนับวันลาตาม (9.1) ถึง (9.5)
- (1) กรณีมีวันหยุดต่อเนื่องก่อนวันลา โรงเรียนจะนับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่ วันที่โรงเรียนเปิดทำการสอน
  - (2) กรณีมีวันหยุดต่อเนื่องหลังวันลา โรงเรียนจะนับวันก่อนวันหยุด เป็นวันหมดเขตกำหนดวันลา
  - (3) กรณีมีวันหยุดคั่น ระหว่างวันลา โรงเรียนจะนับวันลาหยุดนั้นเป็นวันลาด้วย
- 9.7 ครู บุคลากรทางการศึกษาและเจ้าหน้าที่ ที่ใช้สิทธิ์ลาหยุดโดยไม่มีความจำเป็น หรือลาบ่อยครั้ง โรงเรียน โดยผู้อำนวยการ อาจเรียกผู้นั้นมาตักเตือนและบันทึกการตักเตือนไว้ รวมถึงพิจารณาประสิทธิภาพการทำงานพร้อมกันไปด้วย

หมายเหตุ : ในข้อ 3, 4, 6 และ ข้อ 7 ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2560

(ภราดา ดร.เดชาชัย ศรีพิจารณ์)

ผู้อำนวยการ