



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....สำนักงานเลขาธิการกรม.....

ที่..... กษ. 1201/ว. 1458 วันที่..... 19 สิงหาคม 2534

เรื่อง.....แผนวท่างปฏิบัติกรณียาธาธาหรือลูกจ้างไมมาปฏิบัติราชการ

เรียน

ตามที่ ส.ป.ก.ได้ออกหนังสือ กษ. 1201(1)/ว. 1628 ลงวันที่ 3 กันยายน 2529 เรื่องแผนวท่างปฏิบัติกรณียาธาธา ส.ป.ก.ที่กำหนดแผนวท่างการปฏิบัติ กรณียาธาธาหรือลูกจ้างไมมาปฏิบัติหน้าที่ ขาดหรือหนีราชการ เพื่อดูทราบและถือปฏิบัติต่อไป นั้น

ปรากฏว่ามีบางกอง และโครงการ ยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง หรือตรงกับแผนวท่างการปฏิบัติดังกล่าว ทำให้การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างให้แก่ข้าราชการหรือลูกจ้างผิดคลาดคลาผิดเพี้ยน ดังนั้น เพื่อให้แผนวท่างการปฏิบัติกรณียาธาธาหรือลูกจ้างไมมาปฏิบัติราชการ เป็นไปในแผนวท่างเดียวกันอย่างถูกต้องและชัดเจนยิ่งขึ้น จึงให้กองหรือโครงการถือปฏิบัติ กรณียาธาธาหรือลูกจ้างไมมาปฏิบัติราชการ ดังต่อไปนี้

1. ให้กองหรือโครงการ แจ้งให้ข้าราชการหรือลูกจ้างแจ้งที่อยู่อาศัย ภูมิลำเนาหรือหมายเลขโทรศัพท์ ให้ถูกต้องตรงกับความเป็นจริง สามารถติดต่อหรือตามตัวได้โดยสะดวกและรวดเร็ว ทุกครั้งที่มีการโยกย้าย หรือเปลี่ยนแปลงสถานที่อยู่อาศัยใหม่

2. ในกรณียาธาธาหรือลูกจ้างไมมาปฏิบัติราชการถึง 5 วันทำการ โดยไม่ทราบสาเหตุ ให้กองหรือโครงการทำการติดต่อสอบถามถึงสาเหตุการไมมาปฏิบัติราชการโดย

2.1 หากการติดต่อสอบถามยังไม่อาจทราบสาเหตุ ให้กองหรือโครงการแจ้งฝ่ายการคลัง ให้งดการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง หรืออื่น ๆ ภายใน 5 วันนับแต่วันที่เริ่มทำการติดต่อสอบถาม และเมื่อไมมาปฏิบัติราชการครบ 15 วัน ให้รายงานให้เลขาธิการ ส.ป.ก.เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

2.2 หากการติดต่อสอบถาม พบว่ากำลังเจ็บป่วย ให้กองหรือโครงการดำเนินการเกี่ยวกับการลาป่วยให้ถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการลา รวมทั้งให้ติดตามเรื่องการลาป่วยของข้าราชการหรือลูกจ้างผู้นั้นว่า

2.2.1 ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำผู้นั้น ในปีงบประมาณได้ลาป่วยถึง 60 วันหรือไม่

2.2.2 ลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้น ในปีงบประมาณได้ลาป่วยถึง 15 วันทำการหรือไม่

หรือถึง 8 วันทำการหรือไม่ในกรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานเป็นปีแรก

