

การลา v.2021



การลาป่วย

การลาป่วย

- พนักงานที่เจ็บป่วย ลาหยุดได้ **ไม่เกิน 30 วัน** ต่อปี โดยได้รับค่าจ้างตามปกติ ทำการขอลา พร้อมแนบหลักฐาน เช่น รูปถ่าย ซองยา ใบรับรองฯ
- แต่ถ้า เกิน 30 วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์ วันที่เกินเป็น “การลาป่วยโดยไม่ได้รับค่าจ้าง”
- หัวหน้างานอนุมัติการลาป่วยนั้นๆ มิฉะนั้นเป็น การขาดงาน
- พนักงานต้องแจ้งหัวหน้างานทันที ที่จะขอลา แต่การขอลาผ่านโปรแกรมสามารถทำได้ตลอด
- การลาป่วย ลาเต็มวัน หรือเป็นชั่วโมง

การลา กิจ

การลา กิจ

- พนักงานรายเดือนที่ไปติดต่อธุระกับหน่วยงานที่ไม่เปิดทำการในวันอาทิตย์ หรือฉุกเฉิน จำเป็นจริงๆ มีหลักฐานที่เกี่ยวข้องแนบ หรือใช้ลาพักร้อนหมดแล้ว ลากิจได้ปีละไม่เกิน 10 วัน โดยได้รับค่าจ้าง
- แต่ถ้าต้องลากิจเกิน 10 วัน ต่อปี วันที่ลากิจเกิน จะเป็น “การลากิจโดยไม่ได้รับค่าจ้าง”
- พนักงานรายวัน การลากิจ จะเป็น “การลากิจโดยไม่ได้รับค่าจ้าง” ทุกกรณี และมีหลักฐานที่เกี่ยวข้องแนบ
- หัวหน้างานอนุมัติการลากิจนั้นๆ มิฉะนั้นเป็น การขาดงาน
- พนักงานต้องแจ้งให้หัวหน้างานทราบทันที ที่จะขอลา แต่การขอลาผ่านโปรแกรมสามารถทำได้ตลอด

การลา กิจ

- การลา กิจลาเต็มวัน หรือเป็นชั่วโมง
- การลา กิจติดต่อกับวันหยุดต้องไม่เกิน 6 วัน ต่อครั้ง ยกเว้นกรณีบิดา มารดา สามเณร ภรรยา หรือบุตร ของพนักงานงานเสียชีวิต สามารถหยุดได้สูงสุด 10 วัน ต่อครั้ง เช่น ลา วันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ แล้วกลับมาทำงานอีกที่ วันจันทร์ถัดมา ไม่ได้ เพราะว่าเกิน 6 วัน พนักงานต้องทำการลาวันจันทร์ เป็น ลากิจโดยไม่ได้รับค่าจ้าง วันอังคาร ถึง วันเสาร์ เป็นลากิจ 5 วัน
- การลาหยุดยาว ไม่สามารถแยกการลาเป็น 2 ช่วง และขอเป็นการขาดงานวันตรงกลางได้

การลาพักร้อน

การลาพักร้อน

- พนักงานลาพักร้อน เพื่อพักผ่อนได้ ดังนี้
 - ระดับผู้จัดการ อายุงานตั้งแต่ 1-3 ปี มีสิทธิ์ 6 วัน
 - ระดับผู้จัดการ อายุงานตั้งแต่ 4 ปีขึ้นไป มีสิทธิ์ 10 วัน
 - ระดับหัวหน้างานและพนักงาน อายุงานตั้งแต่ 1-5 ปี มีสิทธิ์ 6 วัน
 - ระดับหัวหน้างานและพนักงาน อายุงานตั้งแต่ 6-10 ปี มีสิทธิ์ 8 วัน
 - ระดับหัวหน้างานและพนักงาน อายุงานตั้งแต่ 11ปี มีสิทธิ์ 10 วัน
- หัวหน้างานอนุมัติการลาพักร้อนนั้นๆ มิฉะนั้นเป็น **การขาดงาน**
- พนักงานต้องแจ้งหัวหน้างานทราบทันที ที่จะขอลา แต่การลาผ่านโปรแกรมทำได้ตลอด

การลาพักร้อน

- วันลาพักร้อนคงเหลือ จะให้**สะสมต่อไป**ยังปีถัดไป
- ลาเต็มวัน หรือเป็นชั่วโมงก็ได้
- การลาพักร้อนติดต่อกับวันหยุดต้อง**ไม่เกิน 6 วัน ต่อครั้ง** ยกเว้นกรณีบิดา มารดา สามิภรรยา หรือบุตร ของพนักงานงานเสียชีวิต สามารถหยุดได้สูงสุด 10 วัน ต่อครั้ง
- การลาหยุดยาว ไม่สามารถแยกการลาเป็น 2 ช่วง และขอเป็นการขาดงานวันตรงกลางได้

มาสาย

มาสาย

- การมาสายทุกครั้ง จะถูกหักเงิน ตามจำนวนนาฬิกาที่สายจริง

การขาดงาน

ขาดงาน

- การขาดงาน คือ การที่พนักงานไม่ได้มาปฏิบัติงาน โดยไม่ได้แจ้งให้หัวหน้างานรับทราบ หรือการลาที่หัวหน้างานไม่อนุมัติการลา
- การขาดงานทุกครั้ง จะถูกหักเงินตามจำนวนวันที่ขาดงาน



การลงโทษ เรื่อง การขาดงาน มาสาย

- พนักงานที่มาสายต่อปี เกิน 30 ครั้ง หรือ ขาดงานต่อปี เกิน 6 วัน จะไม่ได้รับโบนัสที่จะจ่ายในปีถัดมา และ จะไม่ได้รับการปรับเงินเดือนของปีถัดไป
- สำหรับปี 2564 นี้ จะเริ่มใช้กฎนี้ **1 ตุลาคม** ดังนั้น จะเป็นการคำนวณแบบ Pro rate คือ **จะสายได้ 8 ครั้ง ขาดงานได้ 1.5 วัน**
- ช่วง มกราคม – กันยายน ปี 64 ถ้าพนักงานได้รับหนังสือภาคทัณฑ์ ก็จะไม่ได้รับโบนัส แต่ยังสามารถพิจารณาปรับเงินเดือน

- เริ่มใช้ 1 ตุลาคม 2564

Update Personal Info

<p>บริษัท ดี พร็อพเพอร์ตี้ จำกัด</p> <p>สาขา สำนักงานใหญ่ - บริษัท ดี พร็อ...</p> <p>รหัสพนักงาน 99008-1</p> <p>รหัสในระบบ 0281</p>	<p>ผู้จัดการ</p> <p>ที่อยู่</p> <p>ธนาคาร</p> <p>ข้อมูลเพิ่มเติม</p> <p>Line ID onn780</p> <p>วันที่เข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ 01/08/2550</p> <p>วุฒิการศึกษาสูงสุด ป.โท</p> <p>Email ส่วนตัว onn780@gmail.com</p> <p>ศาสนา พุทธ</p> <p>กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ TISCO</p>
<p>ตำแหน่งนำชื่อ Mr.</p> <p>ชื่อ Chadchanun</p> <p>นามสกุล Sirikrai</p> <p>ชื่อ (ภาษาไทย) ชัชชนันท์</p> <p>นามสกุล (ภาษาไทย) ศิริไกร1</p> <p>อีเมล chad.si@furniline.co.th</p> <p>โทรศัพท์ 0819255318</p> <p>ประเภทพนักงาน Employee</p>	

		เอกสารรับรองการได้รับวัคซีนโควิด 19 ของประเทศไทย (THAILAND CERTIFICATE OF COVID-19 VACCINATION)			
ชื่อ-นามสกุล First Name - Last name ---		เพศ ชาย Sex MALE		วัน/เดือน/ปีเกิด Date of Birth	
หมายเลขบัตรประชาชน ID Card Number		เลขที่หนังสือเดินทาง Passport Number		ที่อยู่ Address	
โปรดเก็บเอกสารรับรองการได้รับวัคซีนป้องกันโรคโควิด 19 ของประเทศไทย เพื่อใช้แสดงว่าท่านได้รับการฉีดวัคซีนป้องกันโรคโควิด 19 แล้วโดยเอกสารรับรองนี้จะต้องมีลายมือชื่อของเจ้าหน้าที่ผู้ออกใบรับรอง และระบุสถานที่ให้บริการวัคซีน Please keep the Thailand Certificate of COVID-19 Vaccination to certify that you have been vaccinated with the COVID-19 vaccine. This certificate shall be issued by the certifying officer and shall identify the vaccination site.					
เข็มที่ (Dose)	วันที่ได้รับวัคซีน (วัน/เดือน/ปี) (Date of Vaccination)	ชื่อการค้าวัคซีน (Name of Vaccine)	ชื่อผู้ผลิตวัคซีน (Manufacturer)	รุ่นการผลิต วัคซีน (Lot.Vaccine)	หน่วยบริการฉีด วัคซีน (Vaccination Site)
เข็มที่ 1 (1 st dose)	14 สิงหาคม 2564 14 August 2021	COVILO	Sinopharm	2021061429	โรงพยาบาล จุฬารักษ์ กทม.
เข็มที่ 2 (2 nd dose)	04 กันยายน 2564 04 September 2021	COVILO	Sinopharm	2021061446	โรงพยาบาล จุฬารักษ์ กทม.

- ภายในกันยายนนี้
- **Line ID : hr_fg**