



ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง
ว่าด้วยการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง

พ.ศ. 2549

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการออกระเบียบเกี่ยวกับการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 19 (9) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548 และมติที่ประชุมคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงในการประชุมครั้งที่ 1/2549 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2549 จึงเห็นสมควรออกระเบียบไว้ในวาระแรก ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2549”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง

“เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งปฏิบัติงานโดยรับเงินเดือนหรือค่าจ้างจากงบประมาณของสถาบัน และหมายรวมถึงเจ้าหน้าที่ของรัฐซึ่งมาปฏิบัติงานในสถาบันเป็นการชั่วคราวตามมาตรา 38 แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2548

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพลเข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ 4 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5 ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้

ผู้อำนวยการจะมอบหมายหรือมอบอำนาจ โดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้อนุญาตแทนก็ได้

การลาของผู้อำนวยการตามระเบียบนี้ ให้ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูงเป็นผู้อนุญาต

ข้อ 6 เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ให้สถาบันจัดทำบัญชีลงเวลาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น ผู้อำนวยการจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติงาน หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลา การปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ 7 การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่ผู้อำนวยการกำหนด เว้นแต่กรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ 8 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดทำการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้อำนวยการ

ข้อ 9 การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายหรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้น

หมวดที่ 2 ประเภทการลา

ข้อ 10 การลาแบ่งออกเป็น 7 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อนประจำปี
- (5) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาประเภทอื่นตามที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

ส่วนที่ 1 การลาป่วย

ข้อ 11 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

/ในกรณี ...

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

ให้เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรจะจ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกินหกสิบวันทำการ

ส่วนที่ 2

การลาคลอดบุตร

ข้อ 12 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็วและมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอถอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้ว เป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ 3

การลากิจส่วนตัว

ข้อ 13 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคแรกได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ 14 เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 45 วันทำการ สำหรับลูกจ้างที่มีสิทธิลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน 30 วันทำการ ตามเหตุผลและความจำเป็น

ข้อ 15 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ลาคลอดบุตรตามข้อ 12 แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ 16 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ 15 ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีภารกิจจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ส่วนที่ 4

การลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ 17 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ

ข้อ 18 ถ้าในปีใดเจ้าหน้าที่ผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

ข้อ 19 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ 20 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ส่วนที่ 5

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ 21 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งยังไม่เคยใช้สิทธิลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งไม่เคยใช้สิทธิลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะใช้สิทธิดังกล่าว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 120 วัน แต่ในปีแรกที่เริ่มปฏิบัติงานไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ 22 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ 21 แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาศึกษา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอถอนวันลา ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลา กิจส่วนตัว

ส่วนที่ 6

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ 23 เจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องขอคำสั่งอนุญาตและให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

การลาเข้ารับการตรวจเลือก ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 7 วัน

ข้อ 24 เมื่อเจ้าหน้าที่และลูกจ้างที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจขยายเวลาให้ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

ข้อ 25 ระเบียบนี้ คณะกรรมการได้ออกระเบียบไว้ในวาระแรกที่ยังไม่มีคณะกรรมการพัฒนาและบริหารงานบุคคล ในวาระต่อไปให้เป็นไปตามที่ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง ว่าด้วยการพัฒนาและบริหารงานบุคคลกำหนดไว้

ประกาศ ณ วันที่ 21 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2549

(นายปิติพงศ์ พึ่งบุญ ณ อยุธยา)

ประธานกรรมการสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง