



ระเบียบสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)
ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาของเจ้าหน้าที่ ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๔๐ แห่งข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๔ ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย จึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และระยะเวลาการลาของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๖๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่สถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย

“เงินเดือน” หมายความว่า เงินเดือนหรือค่าจ้างที่สถาบันและเจ้าหน้าที่ตกลงกันจ่ายเป็นค่าตอบแทนในการทำงาน ตามสัญญาจ้างสำหรับระยะเวลาการทำงานในเวลาทำงานปกติของวันทำงานและวันหยุดที่เจ้าหน้าที่มีได้ทำงานแต่มีสิทธิรับ

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปนั้น เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ ๔ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๖ เพื่อประโยชน์ในการนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้ถือคำนวณตาม ๑ รอบปีงบประมาณ เว้นแต่การลาป่วย การลาคลอดบุตร

หมวด ๒

ประเภทการลา

ข้อ ๗ การลาแบ่งออกเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลาไปช่วยภริยาที่คลอด
- (๔) ลากิจส่วนตัว
- (๕) ลาพักผ่อน
- (๖) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) ลารับการตรวจเลือก หรือลาเข้ารับการเตรียมพล

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๘ ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง

ข้อ ๙ ให้เจ้าหน้าที่ขออนุมัติการลาป่วย ในโอกาสแรกที่จะกระทำได้

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่มีอาการเจ็บป่วยจนไม่สามารถขออนุมัติลาป่วยได้ จะให้เจ้าหน้าที่อื่นขออนุมัติลาป่วยแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถขออนุมัติลาป่วยได้ ให้ดำเนินการโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการติดต่อกันขึ้นไป ให้แสดงใบรับรองแพทย์ประกอบการลาป่วยด้วย

ข้อ ๑๐ ให้เจ้าหน้าที่ที่ลาป่วย มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน แต่ถ้าผู้อำนวยการเห็นสมควรจะจ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๑ ให้เจ้าหน้าที่มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่ง ไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ให้นับรวมวันหยุดระหว่างลาคลอดบุตรด้วย

ข้อ ๑๒ ให้เจ้าหน้าที่ขออนุมัติลาคลอดบุตรก่อนหรือในวันทีลา

ในกรณีที่มิเหตุจำเป็นไม่อาจขออนุมัติลาคลอดตามวรรคหนึ่งได้ ให้ขออนุมัติลาคลอดในโอกาสแรกที่จะกระทำได้ ทั้งนี้ หากมีเหตุการณ์อื่นใดที่ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถขออนุมัติการลาคลอดเองได้จะให้เจ้าหน้าที่อื่นขออนุมัติการลาคลอดแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถขออนุมัติลาคลอดบุตรได้ ให้ดำเนินการโดยเร็ว

เจ้าหน้าที่ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่ลาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาคลอดบุตรได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน

ส่วนที่ ๓

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๑๔ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรรวมกันไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๑๕ ให้เจ้าหน้าที่ขออนุมัติลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

ข้อ ๑๖ ให้เจ้าหน้าที่ที่ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๔

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๗ ให้เจ้าหน้าที่ที่มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

ในกรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่ครบ ๖ เดือน ให้มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน ๕ วัน

ข้อ ๑๘ ให้เจ้าหน้าที่ขออนุมัติลากิจส่วนตัว ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ

ในกรณีที่เหตุจำเป็นไม่อาจขออนุมัติลากิจส่วนตัวตามวรรค ๑ ได้ ให้ขออนุมัติลากิจส่วนตัวในโอกาสแรกที่จะกระทำได้พร้อมเหตุผลและความจำเป็น

ข้อ ๑๙ ให้เจ้าหน้าที่ที่ลากิจส่วนตัวมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน ๑๐ วัน

ส่วนที่ ๕

การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๐ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน มีสิทธิลาพักผ่อนปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วัน

ข้อ ๒๑ ถ้าในปีงบประมาณใดเจ้าหน้าที่ไม่ได้ลาพักผ่อน หรือลาพักผ่อนแล้ว แต่ไม่ครบ ๑๐ วัน ให้สะสมวันลาพักผ่อนที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีงบประมาณปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วัน

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีงบประมาณปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

ข้อ ๒๒ ให้เจ้าหน้าที่ขออนุมัติลาพักผ่อนก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๗ วัน

ข้อ ๒๓ ให้เจ้าหน้าที่ที่ลาพักผ่อน มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาพักผ่อนไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๖

การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๔ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย มีสิทธิลาเพื่ออุปสมบทหรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ให้นับรวมวันหยุดระหว่างลาด้วย

ข้อ ๒๕ ให้เจ้าหน้าที่ขออนุมัติลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๒๖ ให้เจ้าหน้าที่ที่ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ส่วนที่ ๗

การลารับการตรวจเลือก หรือลาเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๗ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล มีสิทธิลารับการตรวจเลือก หรือลาเข้ารับการเตรียมพลตามระยะเวลาที่กำหนดในหมายนั้น

ข้อ ๒๘ ให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้ขออนุมัติลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนเจ้าหน้าที่ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้ขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไปและให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก

ข้อ ๒๙ ให้เจ้าหน้าที่ที่ลารับการตรวจเลือกหรือลาเข้ารับการเตรียมพล มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลารับการตรวจเลือกหรือลาเข้ารับการเตรียมพลตามระยะเวลาที่กำหนดในหมายเรียกนั้น

หมวด ๓

การลาของเจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ระหว่างทดลองงาน

ข้อ ๓๐ ให้เจ้าหน้าที่ซึ่งอยู่ในระหว่างทดลองงานมีสิทธิลาดังต่อไปนี้

(๑) ลาป่วย ไม่เกิน ๗ วัน

(๒) ลากิจส่วนตัว ไม่เกิน ๕ วัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๑ ถ้าในปีงบประมาณก่อนระเบียบนี้มีผลใช้บังคับ เจ้าหน้าที่ไม่ได้ลาพักผ่อน หรือลาพักผ่อนแล้ว แต่ไม่ครบ ๗ วัน ให้สะสมวันลาพักผ่อนที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีงบประมาณต่อ ๆ ไปได้ตามข้อ ๒๒

ข้อ ๓๒ บรรดาระเบียบ ประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งอื่นใดที่กำหนดไว้แล้วให้ยังคงใช้บังคับได้ต่อไปเท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ทั้งนี้ จนกว่าจะมีประกาศ หลักเกณฑ์ หรือคำสั่งที่ออกตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๓ การใดที่อยู่ระหว่างดำเนินการตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งอื่นใดอยู่ในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ให้ดำเนินการต่อไปตามระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่งนั้น ๆ จนเสร็จสิ้น

กรณีที่มีปัญหาและไม่อาจปฏิบัติตามวรรคหนึ่งได้ ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่ยุติ

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพรพล เอกอรรถพร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการสถาบันส่งเสริมศิลปหัตถกรรมไทย