



ระเบียบการประปานครหลวง

ฉบับที่ ๒๑

ว่าด้วย การลาของพนักงาน

(พ.ศ. ๒๕๔๔)

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับ การลาและการจ่ายเงินเดือนในระหว่างลาของพนักงานให้เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบัน และสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานของสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๔๔)"

ข้อ ๒. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๔๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓. ให้รองผู้ว่าการ (บริหาร) เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติ เพื่อดำเนินการตามระเบียบนี้

ข้อ ๔. ในระเบียบนี้

"ประธานกรรมการ" หมายความว่า ประธานกรรมการการประปานครหลวง

"แพทย์" หมายความว่า แพทย์ที่ได้ขึ้นทะเบียนและได้รับอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบโรคศิลป์
แผนปัจจุบันชั้น ๑ สาขาเวชกรรม

"ปี" หมายความว่า ปีปฏิทิน เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ถึงวันที่ ๓๑ ธันวาคม

"การคลอดบุตร" หมายความว่า การที่ทารกออกจากครรภ์มารดาซึ่งมีระยะเวลาดังครรภ์
ไม่น้อยกว่ายี่สิบแปดสัปดาห์ไม่ว่าทารกจะมีชีวิตรอดอยู่หรือไม่

ข้อ ๕. การลาแบ่งออกเป็น ๙ ประเภท คือ

๕.๑ การลาป่วย

๕.๒ การลาคคลอดบุตร

๕.๓ การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคคลอดบุตร

๕.๔ การลากิจส่วนตัว

๕.๕ การลาพักผ่อนประจำปี

๕.๖ การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๕.๗ การลาเนื่องจากราชการทหาร

๕.๘ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม

๕.๙ การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๖. การลาทุกประเภทให้พนักงานยื่นใบลาตามแบบที่กำหนดต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้ลา หากผู้รับใบลาไม่มีอำนาจสั่งอนุญาตให้เสนอใบลาพร้อมความเห็นไปตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจสั่งอนุญาต ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาชั้นใดเห็นว่าไม่ควรอนุญาตให้แสดงเหตุผลประกอบความเห็นด้วย

ข้อ ๗. ให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจพิจารณาสั่งอนุญาตการลาได้ตามที่กำหนดไว้ใน ตารางแนบท้ายระเบียบนี้

ผู้มีอำนาจสั่งอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ จะมอบอำนาจเป็นหนังสือให้พนักงานที่เห็นสมควรเป็นผู้พิจารณาสั่งอนุญาตการลาแทนก็ได้

พนักงานที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ลา ให้ถือว่าขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่และไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนสำหรับวันที่ขาดงานหรือละทิ้งหน้าที่ นั้น

ข้อ ๘. อำนาจในการสั่งอนุญาตการลาที่ไม่ได้กำหนดไว้ในตารางแต่ละประเภท หรือตามตารางแนบท้ายระเบียบนี้ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าการ เว้นแต่

๘.๑ กรณี ผู้ว่าการเป็นผู้ลา ให้เป็นอำนาจของประธานกรรมการ

๘.๒ กรณี มีมติคณะรัฐมนตรี หรือกฎหมายกำหนดไว้เป็นพิเศษให้เป็นไปตามนั้น

ข้อ ๙. ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำบัญชีลงนามมาทำงานของพนักงาน หรือใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแล้วแต่กรณี บัญชีควบคุมวันลา วันลาพักผ่อนสะสมและวันขาดงานของพนักงานได้ผู้บังคับบัญชา และควบคุมตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ข้อ ๑๐. ใบลา บัญชีลงนามและบัญชีควบคุมวันลาให้ใช้ตามแบบที่กำหนดไว้ทำระเบียบนี้ ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑. การลาในประเภทเดียวกันซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตามให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้เสนอใบลาขึ้นไปตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ถ้ามีวันหยุดงานอยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ให้นับวันหยุดงานนั้นเป็นวันลาด้วยเว้นแต่

๑๑.๑ การลาพักผ่อนประจำปี

๑๑.๒ การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาลดบุตร

๑๑.๓ การลาป่วย

การลาตาม ๑๑.๑ - ๑๑.๓ ให้นับวันลาเฉพาะวันทำการ
ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องก่อนวันลาให้นับวันลาเริ่มตั้งแต่วันเปิดสำนักงาน ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่อง
หลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดงานเป็นวันหมดเขตการลา

พนักงานที่ถูกเรียกกลับเข้าปฏิบัติงานระหว่างลานั้น ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวัน
เดินทางกลับ และวันปฏิบัติงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้นๆ

พนักงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอถอนวันลาต่อ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาและให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลา
นั้น

หมวด ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๒. พนักงานผู้ใดประสงค์จะลาป่วยให้ยื่นหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนหรือ
ในวันทีลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะยื่นหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่ผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถลงนามในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนไว้ก่อนก็ได้ แต่เมื่อ
สามารถลงนามได้แล้วให้รีบยื่นหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ข้อ ๑๓. การลาป่วยติดต่อกันเกิน ๓ วัน ต้องมีใบตรวจรับรองของแพทย์แนบไปกับใบลาป่วยด้วย

ในกรณีจำเป็นที่ไม่สามารถหาใบตรวจรับรองของแพทย์ตามวรรคแรก ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจ
อนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้ผู้ขอลาไปรับการตรวจจากแพทย์ เพื่อประกอบการพิจารณาสั่งอนุญาตก็ได้

ข้อ ๑๔. พนักงานมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนในกำหนด ๑ ปี ได้ดังนี้

๑๔.๑ การเจ็บป่วยที่มีไข้เนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน แต่กรณี
จำเป็นผู้ว่าการอาจจะอนุญาตให้ลาต่อไปอีกได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

๑๔.๒ การเจ็บป่วยที่เนื่องจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ จะเป็นกรณีประสบอันตราย ถูก
ประทุษร้าย หรือเหตุอื่นซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติ ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เพราะ
เหตุครั้งเดียวกัน

ถ้าลาป่วยครบ ๑๒๐ วันตาม ๑๔.๒ แล้ว ยังไม่อาจปฏิบัติงานได้ หากผู้ว่าการเห็นสมควรอาจ
อนุญาตให้ลาต่อไปอีกได้ไม่เกิน ๙๐ วัน หลังจากนั้นหากยังไม่อาจปฏิบัติงานได้ ประธานกรรมการอาจอนุญาต
เป็นกรณีพิเศษให้ลาต่อไปอีกภายในกำหนดเวลาที่เห็นสมควรโดยไม่ได้รับเงินเดือนก็ได้

หมวด ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๕. พนักงานมีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ต่อการมีครรภ์คราวหนึ่งโดยได้รับเงินเดือน การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินที่กำหนดไว้ในวรรคแรก

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตร ตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

การลาคลอดบุตรต้องมีใบรับรองแพทย์แนบกับใบลาด้วย โดยให้แพทย์รับรองด้วยว่าได้ ตั้งครรภ์มาแล้วไม่น้อยกว่ายี่สิบแปดสัปดาห์ และให้ยื่นใบลาก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถลงนามในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงนามได้แล้วให้รีบยื่นหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

หมวด ๓

การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๖. พนักงานที่ลาคลอดบุตร หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนและต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้

หมวด ๔

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๗. พนักงานที่ประสงค์จะลากิจส่วนตัวต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้ แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน จะยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นแล้วหยุดงานก็ได้ แต่ต้องมีให้เกิดการเสียหายแก่งานและต้องชี้แจงเหตุผลที่ไม่อาจรออนุญาตด้วย ในกรณีเช่นนี้ถ้าผู้มีอำนาจไม่อนุญาตให้ลาตามที่ขอลา ให้เรียกตัวพนักงานผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานทันทีและให้ถือว่าได้มีการอนุญาตให้ลาเฉพาะวันที่หยุดไปก่อนทราบการเรียกตัว ถ้าพนักงานผู้นั้นทราบแล้วไม่กลับเข้าปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือเป็นการขาดงาน พนักงานจะลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนมีกำหนดทั้งสิ้นใน ๑ ปี ได้ไม่เกิน ๒๕ วัน

หมวด ๕

การลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๑๘. พนักงานมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ดังนี้

๑๘.๑ พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาครบ ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๑๐

วันทำการ

๑๘.๒ พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาครบ ๑๐ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

การลาพักผ่อนประจำปีตาม ๑๘.๑ และ ๑๘.๒ ให้พนักงานได้รับเงินเดือนและต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจก่อนจึงจะหยุดงานได้

ในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีและยังไม่ครบกำหนด หากมีกรณีจำเป็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตสั่งระงับการลาพักผ่อนและเรียกตัวมาปฏิบัติงานได้ และให้ผู้นั้นขอหยุดชดเชยได้ในภายหลังจนครบตามสิทธิ

ข้อ ๑๙. พนักงานมีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนประจำปี โดยให้นับวันลาพักผ่อนประจำปีที่เหลือจากการใช้สิทธิหรือไม่ได้ใช้สิทธิของแต่ละปีไปรวมสะสมได้ตามหลักเกณฑ์ดังนี้

๑๙.๑ พนักงานซึ่งปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ถึง ๑๐ ปี ให้สะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปีโดยให้ลาได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๑๙.๒ พนักงานซึ่งปฏิบัติงานเกิน ๑๐ ปีขึ้นไป ให้สะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปีโดยให้ลาได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

พนักงานที่มีวันลาพักผ่อนสะสม ก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับให้นับวันลาพักผ่อนสะสมนั้นต่อเนื่องกับระเบียบนี้

หมวด ๖

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๐. พนักงานที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานที่ยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย และได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถึงวันอนุญาตให้ลา มีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้โดยได้รับเงินเดือนมีกำหนดไม่เกิน ๑๒๐ วัน ดังนี้

๒๐.๑ หยุดก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน ๑๐ วัน

๒๐.๒ เมื่อลาสิกขาแล้ว หรือเมื่อเดินทางกลับจากการประกอบพิธีฮัจย์มาถึงประเทศไทย แล้ว ต้องกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

การใช้สิทธิตาม ๒๐.๑ และ ๒๐.๒ รวมกับวันหยุดในระหว่างอุปสมบทหรือระหว่างการเดินทางและประกอบพิธีฮัจย์ต้องไม่เกิน ๑๒๐ วัน ถ้าเกิน ๑๒๐ วัน หรือกลับเข้าปฏิบัติงานเกิน ๗ วัน ตามกำหนดไว้ใน ๒๐.๒ จะไม่ได้รับเงินเดือนสำหรับวันที่เกินนั้น เว้นแต่มีเหตุสุดวิสัย ผู้ว่าการจะพิจารณาให้ได้รับเงินเดือนตามที่เห็นสมควรเป็นรายๆ ไป

ให้พนักงานที่ประสงค์จะลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน โดยกรณีลาไปประกอบพิธีฮัจย์จะต้องมีเอกสารการอนุญาตให้เดินทางออกนอกประเทศได้แนบไปด้วย และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในการกลับเข้าปฏิบัติงานสำหรับกรณีการลาอุปสมบท ให้ทำรายงานพร้อมด้วยหนังสือรับรองของเจ้าอาวาสว่าได้ทำการอุปสมบทวันใด ลาสิกขาวันใด สำหรับกรณีการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้รายงานพร้อมด้วยเอกสารที่เชื่อถือได้ซึ่งแสดงว่าได้ไปประกอบพิธีฮัจย์ ตั้งแต่วันใดถึงวันใด และกลับถึงประเทศไทยวันใด โดยให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาและให้ผู้บังคับบัญชาจัดส่งไปยังฝ่ายบริหารบุคลากรเพื่อตรวจสอบสิทธิในการลา

หมวด ๗

การลาเนื่องจากราชการทหาร

ข้อ ๒๑. การลาเนื่องจากราชการทหาร เพื่อเข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมาย ว่าด้วย การรับราชการทหาร ให้พนักงานมีสิทธิลาได้โดยได้รับเงินเดือนตามเวลาที่ราชการทหารกำหนดรวมทั้งวันเดินทางไปและกลับเท่าที่จำเป็น

การลาจะต้องมีเอกสารของทางราชการทหารหรือสำเนาเอกสารดังกล่าว หรือหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้แนบพร้อมใบลาด้วย และให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา โดยทันทีที่ได้รับเอกสารจากทางราชการทหาร

เมื่อปฏิบัติภารกิจตามที่ลาเนื่องจากราชการทหารเสร็จแล้ว ให้กลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๓ วัน

หมวด ๘

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม

ข้อ ๒๒. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบ ว่าด้วยการนั้น

หมวด ๙

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๒๓. การลาติดตามคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามกฎหมาย ว่าด้วย การกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือเต็มเวลาทำงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ให้พนักงานลาได้โดยไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ทั้งนี้โดยให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ไม่เกิน ๒ ปี โดยพิจารณาจากระยะเวลาการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานของคู่สมรสในต่างประเทศ แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากงาน

การลาติดตามคู่สมรสตามวรรคแรกไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติ
การวิจัย ณ ต่างประเทศ

ประกาศ ณ วันที่ ๑/ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๔



(นางชนพิศ ธรรมศิริ)

ผู้ว่าการการประปานครหลวง

ตารางกำหนดอำนาจอนุญาตการลา
แบบทำยระเบียบการประสานครหลวง ฉบับที่ ๒๑
ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๕๔)

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน							
		ลาป่วย	ลากรณีมีครรภ์และคลอดบุตร	ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรฯ	ลากิจส่วนตัว	ลาพักผ่อนประจำปี	ลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเนื่องจากราชการทหาร	ลาติดตามคู่สมรส
ประธานกรรมการ	ผู้ว่าการ (กรณีลาป่วยตามข้อ ๑๔(๑))	๑๒๐	๙๐	๑๕๐ (วันทำการ)	๒๕	๓๐ (วันทำการ)	๑๒๐	ตามความจำเป็น	-
	-พนักงานทุกตำแหน่ง -(กรณีการลาป่วยตามข้อ ๑๔ (๒))	ตามที่เห็นสมควร	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ว่าการ	พนักงานในบังคับบัญชาทุกตำแหน่ง	๒๑๐	๙๐	๑๕๐ (วันทำการ)	๒๕	๓๐ (วันทำการ)	๑๒๐	ตามความจำเป็น	ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี
	รองผู้ว่าการ หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า	๖๐	๙๐	๑๕๐ (วันทำการ)	๒๐	๓๐ (วันทำการ)	๑๒๐	ตามความจำเป็น	-
ผู้ช่วยผู้ว่าการ หรือ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชาทุกตำแหน่ง	๔๕	๙๐	๑๕๐ (วันทำการ)	๑๕	๒๐ (วันทำการ)	-	-	-
	ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า	๓๐	๙๐	๑๕๐ (วันทำการ)	๑๐	๑๐ (วันทำการ)	-	-	-
หัวหน้าส่วน หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชาทุกตำแหน่ง	๑๕	๙๐	๑๕๐ (วันทำการ)	๕	๕ (วันทำการ)	-	-	-
	หัวหน้าส่วน หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า	๑๕	๙๐	๑๕๐ (วันทำการ)	๕	๕ (วันทำการ)	-	-	-

บัญชีควบคุมวันลาของพนักงาน

งาน/ส่วน..... กอง..... ฝ่าย.....

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....

ผู้ที่มีวันลาพักผ่อนเหลือยกมาจากปีก่อน.....วัน

เมื่อรวมกับปี พ.ศ.....นี้แล้วมีสิทธิลาพักผ่อน.....วัน

[illegible]

บัญชีลงนามเวลามาทำงานของพนักงานการประปานครหลวง

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

บัญชีลงนามเวลากลับทำงานของพนักงานการประปานครหลวง

หน่วยงาน.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

[illegible]

แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลาเลี้ยงดูบุตร และลากิจส่วนตัว

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/ส่วน กอง ฝ่าย.....

(ความจำเป็นที่ขอลา)

จึงขออนุญาตลาหยุดงานมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา

เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึง วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าได้ลามาแล้วในปีนี้เป็น ลาป่วย.....วัน ลาคลอดบุตร.....วัน

ลาเลี้ยงดูบุตร.....วัน และลากิจส่วนตัว.....วัน รวมทั้งครั้งนี้ด้วยลาป่วย.....วัน

ลาคลอดบุตร.....วัน ลาเลี้ยงดูบุตร.....วัน และลากิจส่วนตัว.....วัน

ในระหว่างลาหยุดงานครั้งนี้ ข้าพเจ้าจะพักอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตรอก / ซอย.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....

จังหวัดโทรศัพท์หมายเลข

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

()

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

แบบใบลาพักผ่อนประจำปี

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อนประจำปี

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/ส่วน กอง ฝ่าย.....

มีความประสงค์ขออนุญาตลาพักผ่อนประจำปีมีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....จนถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาพักผ่อน

ประจำปีเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ในปีี้ ข้าพเจ้ามีสิทธิลาพักผ่อนรวมทั้งสิ้น.....วัน ได้ลาพักผ่อนมาแล้ว.....วัน

รวมทั้งครั้งนี้ด้วยเป็นลาพักผ่อน.....วัน

ในระหว่างที่ข้าพเจ้าลาพักผ่อนประจำปีครั้งนี้ จะพักอยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....

ตรอก / ซอย.....ตำบล / แขวง.....อำเภอ / เขต.....

จังหวัด โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

()

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/ส่วน กอง ฝ่าย.....

เกิดวันที่..... เดือน..... พ.ศ..... เป็นพนักงานเมื่อวันที่.....

เดือน..... พ.ศ..... ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะ

อุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... มีกำหนดวันที่.....

เดือน..... พ.ศ..... และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด.....

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด.....

จึงขออนุญาตลาหยุดงานมีกำหนด..... วัน ตั้งแต่วันที่..... เดือน.....

พ.ศ..... ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

()

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/ส่วน กอง ฝ่าย.....

ศาสนา.....เป็นพนักงานเมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้า ☐ ยังไม่เคย ☐ เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์ บัดนี้มีความประสงค์จะขอลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมือง

เมกกะ ราชอาณาจักรซาอุดีอาระเบีย มีกำหนด.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ข้าพเจ้าจะออกเดินทางโดยยานพาหนะ.....

ประมาณวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....และกลับถึงประเทศไทยประมาณ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

()

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

แบบใบลาเนื่องจากราชการทหาร

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

งาน/ส่วน กอง ฝ่าย.....

ได้รับหมายเรียกของ.....

ที่..... ลงวันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ให้เข้ารับการ.....

ณ ที่.....

ตั้งแต่วันที่..... เดือน..... พ.ศ..... มีกำหนด..... วัน จึงขออนุญาต

ลาไป.....ตามหมายเรียกดังกล่าว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

คำสั่ง

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า.....เกิดวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.....อายุ.....ปี ได้เข้าทำงานเมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ปัจจุบันเป็นพนักงานตำแหน่ง.....งาน/ส่วน

กองฝ่าย.....มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส

ชื่อ.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ/ปฏิบัติงาน ณ เมือง.....ประเทศ.....

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรส

มีกำหนด.....ปี.....เดือน.....วัน ตั้งแต่วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ.....

เป็นเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน เมื่อวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ถึงวันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

()

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

คำสั่ง



ระเบียบการประปานครหลวง

ฉบับที่ ๒๑

ว่าด้วย การลาของพนักงาน

(แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๔๔) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๑๘ มิถุนายน ๒๕๕๖ เรื่อง การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรของลูกจ้างรัฐวิสาหกิจ ซึ่งกำหนดให้พนักงานรัฐวิสาหกิจสามารถลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐ จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๑) พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๕ แห่งระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๔๔) และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๕ การลาแบ่งออกเป็น ๑๐ ประเภท คือ

๕.๑ การลาป่วย

๕.๒ การลาคคลอดบุตร

๕.๓ การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคคลอดบุตร

๕.๔ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๕.๕ การลากิจส่วนตัว

๕.๖ การลาพักผ่อนประจำปี

๕.๗ การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๕.๘ การลาเนื่องจากราชการทหาร

๕.๙ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม

๕.๑๐ การลาติดตามคู่สมรส”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๑๑ แห่งระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๔๔) และใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๑๑ การลาในประเภทเดียวกันซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้เสนอใบลาขึ้นตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ถ้ามีวันหยุดงานอยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ให้นับวันหยุดงานนั้นเป็นวันลาด้วย เว้นแต่

๑๑.๑ การลาพักผ่อนประจำปี

๑๑.๒ การลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาค่อดบุตร

๑๑.๓ การลาป่วย

๑๑.๔ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คล่อดบุตร

การลาตาม ๑๑.๑ - ๑๑.๔ ให้นับวันลาเฉพาะวันทำการ

ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องก่อนวันลาให้นับวันลาเริ่มตั้งแต่วันเปิดสำนักงาน ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องหลังวันลาให้นับวันก่อนวันหยุดงานเป็นวันหมดเขตการลา

พนักงานที่ถูกเรียกกลับเข้าปฏิบัติงานระหว่างลานั้น ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันปฏิบัติงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

พนักงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาและให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลานั้น”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๓/๑ ของระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๔๔)

“หมวด ๓/๑

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คล่อดบุตร

ข้อ ๑๖/๑ พนักงานที่ประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คล่อดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันคล่อดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คล่อดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ข้อ ๑๖/๒ พนักงานซึ่งลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คล่อดบุตรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคล่อดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคล่อดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ผู้ว่าการเห็นสมควรจะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างลานั้นก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำงาน”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกตารางกำหนดอำนาจขออนุญาตการลา แนบท้ายระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๔๔) และให้ใช้ตารางกำหนดอำนาจขออนุญาตการลา แนบท้ายระเบียบนี้แทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

๑๑๗

(นายสมัย อนุวัตรเกษม)

รองผู้ว่าการ (ผลิตและส่งน้ำ) รักษาการในตำแหน่ง

ผู้ว่าการการประปานครหลวง

ตารางกำหนดอำนาจขออนุญาตการลา
แบบทำระยะเบียบการประสานครหลวง ฉบับที่ ๒๑
ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๕๔)

กำหนดวันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน										
ผู้มีอำนาจขออนุญาต	ผู้ลา	ลาป่วย	ลากรณีมีครรภ์ และคลอดบุตร	ลาเพื่อไปช่วย ภรรยาเลี้ยงดูบุตร	ลาเพื่อเลี้ยงดู บุตรฯ	ลาถึงส่วนตัว	ลาพักผ่อนประจำปี	ลาอุปสมบท หรือ ไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเนื่องจาก ราชการทหาร	ลาติดตาม คู่สมรส
ประธานกรรมการ	ผู้ว่าการ(กรณีลาป่วยตาม ข้อ ๑๔(๑))	๒๐	๙๐	๑๕ (วันทำการ)	๑๕๐ (วันทำการ)	๒๕	๓๐ (วันทำการ)	๑๒๐	ตามความ จำเป็น	-
	- พนักงานทุกตำแหน่ง (กรณีการลาป่วยตาม ข้อ ๑๔(๒))	ตามที่เห็นสมควร	-	-	-	-	-	-	-	-
ผู้ว่าการ	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	๒๑๐	๙๐	๑๕ (วันทำการ)	๑๕๐ วันทำการ	๒๕	๓๐ (วันทำการ)	๑๒๐	ตามความ จำเป็น	ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี
รองผู้ว่าการ หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	๖๐	๙๐	๑๕ (วันทำการ)	๑๕๐ วันทำการ	๒๐	๓๐ (วันทำการ)	๑๒๐	ตามความ จำเป็น	-
ผู้ช่วยผู้ว่าการ หรือ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	๔๕	๙๐	๑๕ (วันทำการ)	๑๕๐ วันทำการ	๑๕	๒๐ (วันทำการ)	-	-	-
ผู้อำนวยการกอง หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	๓๐	๙๐	๑๕ (วันทำการ)	๑๕๐ วันทำการ	๑๐	๑๐ (วันทำการ)	-	-	-
หัวหน้าส่วน หรือ หัวหน้าหน่วยงานที่เทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	๑๕	๙๐	๑๕ (วันทำการ)	๑๕๐ วันทำการ	๕	๕ (วันทำการ)	-	-	-

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

งาน/ส่วน.....กอง.....ฝ่าย

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ ... เดือน พ.ศ. จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่ ... เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ ... เดือน พ.ศ. มีกำหนด วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่ บ้านเลขที่.....ตรอก/ซอย.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต

จังหวัด.....หมายเลขโทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

วันที่/...../.....

ความเห็นของเจ้าหน้าที่

คำสั่ง



ระเบียบการประปานครหลวง

ฉบับที่ ๒๑

ว่าด้วย การลาของพนักงาน
(แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๕๔) ตามมติคณะกรรมการการประปานครหลวง เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง ขอความเห็นชอบการเพิ่มการสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปีและการจ่ายค่าตอบแทนเป็นตัวแทนเงินกรณีผู้เกษียณไม่ใช้สิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปี เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงานของการประปานครหลวง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓(๒) แห่งพระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้างในรัฐวิสาหกิจ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๔๙ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในหมวด ๕ การลาพักผ่อนประจำปี ข้อ ๑๘ และข้อ ๑๙ ของระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๕๔) และใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๕

การลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๑๘ พนักงานมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ดังนี้

๑๘.๑ พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาครบ ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

๑๘.๒ พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาครบ ๑๐ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๑๘.๓ พนักงานซึ่งปฏิบัติงานมาจนครบเกษียณอายุ ในปีที่ยกเลิกอายุให้มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

การลาพักผ่อนประจำปีตาม ๑๘.๑ ๑๘.๒ และ ๑๘.๓ ให้พนักงานได้รับเงินเดือน และต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจก่อนจึงจะหยุดงานได้

ในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีและยังไม่ครบกำหนด หากมีกรณีจำเป็นเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติงาน ให้ผู้บังคับบัญชามีอำนาจอนุญาตสั่งระงับการลาพักผ่อน และเรียกตัวมาปฏิบัติงานได้ และให้ผู้นั้นขอหยุดชดเชยได้ในภายหลังจนครบตามสิทธิ

ข้อ ๑๙ พนักงานมีสิทธิสะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยให้นับวันหยุดพักผ่อนประจำปี ที่เหลือจากการใช้สิทธิหรือไม่ได้ใช้สิทธิของแต่ละปีไปรวมสะสมได้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑๙.๑ พนักงานซึ่งปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ปี ถึง ๑๐ ปี ให้สะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยให้ลาได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๑๙.๒ พนักงานซึ่งปฏิบัติงานเกิน ๑๐ ปีขึ้นไป ให้สะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยให้ลาได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๑๙.๓ พนักงานซึ่งปฏิบัติงานมาจนครบเกษียณอายุ ในปีที่เกษียณอายุให้สะสมวันหยุดพักผ่อนประจำปี โดยให้ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

พนักงานที่มีวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมไว้ ก่อนวันที่ระเบียบฉบับนี้ใช้บังคับให้นับวันหยุดพักผ่อนประจำปีทีสะสมไว้นั้นต่อเนื่องกับระเบียบฉบับนี้”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายธนศักดิ์ วัฒนฐานะ)

ผู้ว่าการการประปานครหลวง



ระเบียบการประปานครหลวง
ฉบับที่ ๒๑
ว่าด้วย การลาของพนักงาน
(แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๔๔) ให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติการลงเวลาทำงานในปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการประปานครหลวง พ.ศ. ๒๕๑๐ จึงวางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกข้อความข้อ ๙ ของระเบียบการประปานครหลวง ฉบับที่ ๒๑ ว่าด้วย การลาของพนักงาน (พ.ศ. ๒๕๔๔) และใช้ข้อความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ ให้ผู้บังคับบัญชาจัดทำบัญชีลงนามมาทำงานของพนักงาน หรือใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานหรือระบบลงเวลาการปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์ แล้วแต่กรณี บัญชีควบคุมวันลาพักผ่อนสะสม และวันขาดงานของพนักงานให้ผู้บังคับบัญชาและควบคุมตรวจสอบให้เป็นไปตามระเบียบนี้”

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายทวี อารีกุล)

ผู้ว่าการการประปานครหลวง