



ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ
เกี่ยวกับการทำงานของพนักงาน
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

สำนักกฎหมาย
กองสอบสวนและพัฒนาระเบียบ
แผนกปรับปรุงระเบียบ

คำนำ

ตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ ลงวันที่ 13 พฤษภาคม 2545 ได้กำหนดให้นายจ้างของสถานประกอบกิจการ หรือสำนักงานต่าง ๆ จัดให้มีการรวบรวมเรียบเรียง ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานรัฐวิสาหกิจที่มี อยู่หลายฉบับรวมไว้ในเล่มเดียวกัน

กองสอบสวนและพัฒนาระเบียบจึงได้รวบรวมข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และ วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และจัดพิมพ์ไว้เป็นเล่มเดียวกัน เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบการทำงานของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้ถูกต้องตามที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้กำหนดการทำงานไว้

กองสอบสวนและพัฒนาระเบียบหวังว่า หนังสือรวบรวมข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการทำงานของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเล่มนี้ คงจะเป็น ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงขอขอบคุณหน่วยงานต่าง ๆ ที่ให้ข้อมูล รวมถึงการดำเนินการ จัดพิมพ์สำเร็จเป็นรูปเล่ม

เมษายน 2546

สำนักกฎหมาย

กองสอบสวนและพัฒนาระเบียบ

แผนกปรับปรุงระเบียบ

สารบัญ

หน้า

หมวด 1

คำสั่ง บันทึกร. ประกาศ เรื่อง วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก

และวันหยุด

- | | |
|---|----|
| 1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้กำหนดวันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก
ของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 6/2529 เรื่อง
หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด สัปดาห์ที่ 18 มีนาคม 2529 | 1 |
| 2. บันทึก ผวก. ที่ รก. 101/2511 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2511 เรื่อง
การเข้าและเลิกปฏิบัติงานของพนักงาน | 5 |
| 3. บันทึก รกบ. ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2512 เรื่อง ให้พนักงานลงเวลา
กลับในสมุดลงชื่อมาปฏิบัติงาน | 6 |
| 4. บันทึก กรบ. ที่ รบ.(รบ.) 624/2545 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2545
เรื่อง ปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกสำนักงานเพื่อกิจส่วนตัว | 7 |
| 5. ประกาศ กพท. เรื่อง วันหยุดประจำปี 2546 ลว. 15 ต.ค. 2545 | 11 |

หมวด 2

1. บันทึก คำสั่ง เรื่อง การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด

- | | |
|--|----|
| 1.1 บันทึก กอร. ลงวันที่ 7 มีนาคม 2529 เรื่อง ปรับปรุงแก้ไขคำสั่งที่
ส. 6/2527 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด | 13 |
| 1.2 คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 6/2529 สัปดาห์ที่ 18 มีนาคม
2529 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด | 15 |
| 1.3 คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 6/2531 สัปดาห์ที่ 25 ตุลาคม
2531 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด (ฉบับที่ 2) | 21 |

2. คำสั่ง บันทึก เรื่อง วันและสถานที่จ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา

และค่าทำงานในวันหยุด

- | | |
|--|----|
| 2.1 คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.(ท) 10/2538 สัปดาห์ที่ 14
กรกฎาคม 2538 เรื่อง กำหนดวันจ่ายเงินเดือนพนักงาน | 22 |
| 2.2 บันทึก กกท. ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2536 เรื่อง ขออนุมัติ
จ่ายเงินเดือนให้พนักงานในสำนักงานกลางผ่านธนาคาร | 25 |
| 2.3 บันทึก กกท. ที่ กก.(รท.) 338/2541 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2541
เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงานผ่านธนาคาร | 28 |

2.4 บันทึก กกง. ที่ กก.(บง.) 7824/2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง แจ้งเปลี่ยนการจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และเงินหมุนเวียนผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน	33
---	----

2.5 บันทึก กกง. ที่ กก.(บง.) 6303/2545 ลงวันที่ 18 กันยายน 2545 เรื่อง แจ้งเวียนการจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และเงินหมุนเวียน ผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน	34
--	----

หมวด 3

ระเบียบ เรื่อง วันลา และหลักเกณฑ์การลา

1. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 – 4)	36
2. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2543 ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม 2543	57
3. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2520 ให้ไว้ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม 2520	68

หมวด 4

1. ข้อบังคับ เรื่อง วินัยและโทษทางวินัย

1.1 ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2517	79
--	----

หมวด 5 วินัย

หมวด 6 โทษผิดวินัย และการลงโทษ

หมวด 9 การอุทธรณ์เกี่ยวกับการลงโทษฐานผิดวินัย

2. ระเบียบ เรื่อง การร้องทุกข์

2.1 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2545 ประกาศ ณ วันที่ 3 เมษายน 2545	85
---	----

หมวด 5

ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง เรื่อง การเลิกจ้าง และค่าชดเชย

1. ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2517	90
---	----

2.4 บันทึก กกง. ที่ กก.(บง.) 7824/2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง แจ้งเปลี่ยนการจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และเงินหมุนเวียนผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน 33

2.5 บันทึก กกง. ที่ กก.(บง.) 6303/2545 ลงวันที่ 18 กันยายน 2545 เรื่อง แจ้งเวียนการจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และเงินหมุนเวียน ผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน 34

หมวด 3

ระเบียบ เรื่อง วันลา และหลักเกณฑ์การลา

1. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 – 4) 36

2. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2543 ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม 2543 57

3. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2520 ให้ไว้ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม 2520 68

หมวด 4

1. ขอบบังคับ เรื่อง วินัยและโทษทางวินัย

1.1 ขอบบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2517 79

หมวด 5 วินัย

หมวด 6 โทษผิดวินัย และการลงโทษ

หมวด 9 การอุทธรณ์เกี่ยวกับการลงโทษฐานผิดวินัย

2. ระเบียบ เรื่อง การร้องทุกข์

2.1 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2545 ประกาศ ณ วันที่ 3 เมษายน 2545 85

หมวด 5

ขอบบังคับ ระเบียบ คำสั่ง เรื่อง การเลิกจ้าง และค่าชดเชย

1. ขอบบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2517 90

สารบัญ

หน้า

หมวด 1

คำสั่ง บันทึก ประกาศ เรื่อง วันทำงาน เวลาทำงานปกติ เวลาพัก

และวันหยุด

1. การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้กำหนดวันทำงาน เวลาทำงานปกติ และเวลาพัก ของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 6/2529 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด สั่ง ณ วันที่ 18 มีนาคม 2529	1
2. บันทึก ผวก. ที่ วก. 101/2511 ลงวันที่ 27 มีนาคม 2511 เรื่อง การเข้าและเลิกปฏิบัติงานของพนักงาน	5
3. บันทึก รกบ. ลงวันที่ 16 มิถุนายน 2512 เรื่อง ให้พนักงานลงเวลา กลับในสมุดลงชื่อมาปฏิบัติงาน	6
4. บันทึก กรบ. ที่ รบ.(รบ.) 624/2545 ลงวันที่ 14 พฤษภาคม 2545 เรื่อง ปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกสำนักงานเพื่อกิจส่วนตัว	7
5. ประกาศ กฟภ. เรื่อง วันหยุดประจำปี 2546 ลว. 15 ต.ค. 2545	11



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ ส. 6/2529

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

เพื่อให้วิธีปฏิบัติในการสั่งจ่ายเงินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุด มีความคล่องตัวขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 6/2527 ลง ณ วันที่ 29 มีนาคม 2527 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 พนักงานตามคำสั่งนี้ให้หมายถึง พนักงานซึ่งได้มีคำสั่งบรรจุหรือจ้างให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ทั้งรายเดือน รายวันประจำ หรือพนักงานซึ่งได้มีคำสั่งให้ทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงลูกจ้างรายวันชั่วคราวอื่น ๆ

ข้อ 2 พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดจะต้องได้รับคำสั่ง หรืออนุมัติจากผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ แล้วแต่กรณี และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานเกินหรือนอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานตามปกติ หรือในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดงานตามประเพณี จึงจะมีสิทธิเบิกค่าล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุดได้

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้มีอำนาจอนุมัติให้พนักงานทำงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุด มีดังนี้.-

- 2.1 พนักงานที่สังกัดฝ่ายเทคนิค ให้รองผู้ว่าการฝ่ายเทคนิค เป็นผู้อนุมัติ
- 2.2 พนักงานที่สังกัดฝ่ายบริหาร ให้รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร เป็นผู้อนุมัติ
- 2.3 พนักงานที่สังกัดสำนักผู้ตรวจการ และสังกัดสำนักงานรองผู้ว่าการฝ่ายภูมิภาค ให้รองผู้ว่าการฝ่ายภูมิภาค เป็นผู้อนุมัติ
- 2.4 พนักงานที่สังกัดในส่วนภูมิภาค ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 3 พนักงานมีวันทำงานและเวลาทำงาน ดังนี้.-

3.1 วันทำงาน ได้แก่ ทุกวันของสัปดาห์ เว้นวันหยุดงานประจำสัปดาห์ และวันหยุดงานตามประเพณี

3.1.1 วันหยุดงานประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

3.1.2 วันหยุดงานตามประเพณี ได้แก่ วันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ประกาศให้เป็นวันหยุดงานประจำปี

3.2 เวลาทำงาน ได้แก่ ระยะเวลาระหว่าง 08.30 น. ถึง 16.30 น. ระยะเวลา
ระหว่าง 12.00 ถึง 13.00 น. เป็นเวลาพักผ่อนประจำวัน ซึ่งไม่นับรวมเป็นเวลาทำงาน

3.3 สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะหรือเป็นผลัด ให้มีวันทำงานเวลาทำงาน
และวันหยุดเป็นไปตามระเบียบคำสั่งหรืออนุมัติผู้ว่าการที่กำหนดเกี่ยวกับงานนั้น ๆ ไว้

ข้อ 4 พนักงานที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าล่วงเวลา
หรือค่าทำงานในวันหยุดตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้.-

4.1 พนักงานผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานของวันทำงาน ให้มีสิทธิได้รับเงินค่า
ล่วงเวลาในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง ซึ่งคำนวณเป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมง
ที่ปฏิบัติงาน

4.2 พนักงานผู้มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดงาน
ตามประเพณี ถ้ามาปฏิบัติงานในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดงานตามประเพณีในเวลา
ทำงาน ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าทำงานในวันหยุดในอัตราหนึ่งเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง ซึ่งคำนวณ
เป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

4.3 พนักงานผู้ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ ถ้ามา
ปฏิบัติงานในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ในเวลาทำงานให้มีสิทธิได้รับเงินค่าทำงานในวันหยุดในอัตรา
สองเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง ซึ่งคำนวณเป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

4.4 พนักงานผู้ปฏิบัติงานในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดงานตาม
ประเพณีนอกเวลาทำงาน ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าล่วงเวลาในอัตราสามเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง
ซึ่งคำนวณเป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

4.5 ในกรณีที่มิวันหยุดชดเชยเนื่องจากวันหยุดงานตามประเพณีตรงกับ
วันหยุดงานประจำสัปดาห์ พนักงานที่มาปฏิบัติงานในวันหยุดชดเชยมีสิทธิเบิกค่าล่วงเวลา
และค่าทำงานในวันหยุดได้ ตาม 4.2 หรือ 4.4 แล้วแต่กรณี

ข้อ 5 อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดของพนักงานรายเดือนให้ถือปฏิบัติตาม
ตารางแนบท้ายคำสั่งฉบับนี้ ส่วนการคำนวณอัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดของพนักงาน
รายวันให้คำนวณ ดังนี้.-

$$\text{อัตราหนึ่งเท่าต่อชั่วโมง} = \frac{\text{อัตราค่าจ้างต่อวัน (รวมค่าครองชีพ)}}{\text{จำนวนชั่วโมงทำงานในหนึ่งวัน (7 ชั่วโมง)}}$$

ข้อ 6 การคำนวณค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด ถ้ารวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานในเดือนหนึ่ง หรือในงวดการจ่ายค่าจ้างงวดหนึ่งแล้วมีเศษตั้งแต่สามสิบนาทีขึ้นไป ให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าต่ำกว่าสามสิบนาทีให้ปัดทิ้ง

การคำนวณจำนวนเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดแต่ละงวดตามวรรคต้น เมื่อรวมยอดเงินแล้วมีเศษเกิน 50 สตางค์ ให้ปัดเป็น 1.-บาท ถ้าต่ำกว่า 50 สตางค์ ให้ปัดเป็น 50 สตางค์

ข้อ 7 ลักษณะของงานที่ผู้บังคับบัญชาสั่งหรืออนุมัติให้ปฏิบัติล่วงเวลานั้น ต้องเป็นงานที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราว เพื่อมิให้เกิดเสียหายแก่กิจการงานหรือผู้ใช้ไฟฟ้า และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานในขอบเขตหรือสถานที่ที่พนักงานปฏิบัติตามปกติ ประกอบทั้งจะต้องเป็นลักษณะงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้.-

- 7.1 แรงด่วนฉุกเฉิน หรือไม่อาจเลื่อนวัน เวลา ได้
- 7.2 เพื่อบริการหรือติดต่อกับประชาชนเกี่ยวกับกิจการงาน
- 7.3 เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานของ กฟภ. ที่มาจากหน่วยอื่น
- 7.4 เพื่อปฏิบัติงานพิเศษชั่วคราว
- 7.5 งานที่ผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัดวินิจฉัยแล้วเห็นสมควรให้ทำงานล่วงเวลา

หรือทำงานในวันหยุดได้

ข้อ 8 เมื่อมีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานดังกล่าวในข้อ 7 ให้ผู้รับผิดชอบงานนั้น โดยตรงเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยังผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ เพื่ออนุมัติ โดยในคำขออนุมัติจะต้องประกอบด้วย

- 8.1 เหตุผลที่จะต้องปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด
- 8.2 จำนวนวันที่จะต้องปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด รวมทั้งระยะเวลาตั้งแต่ช่วงไหนถึงช่วงไหน
- 8.3 รายชื่อพนักงานที่จะต้องปฏิบัติงาน พร้อมทั้งอัตราเงินเดือน
- 8.4 ค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายโดยประมาณ

กรณีที่มีความสำคัญหรือจำเป็นต้องปฏิบัติโดยปัจจุบันทันด่วน หรือเป็นงานที่ต้องปฏิบัติต่อเนื่องกันไม่อาจขออนุมัติก่อนได้ เพราะหากล่าช้าจะเกิดความเสียหายขึ้น ก็ให้ปฏิบัติงานนั้นไปก่อนได้เท่าที่จำเป็น แล้วให้รีบรายงานเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานทราบตามลำดับชั้น เพื่อเสนอขออนุมัติต่อไป

ข้อ 9 พนักงานดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

- 9.1 พนักงานผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำให้แล้วเสร็จเป็นประจำวัน

หรือประจำเดือน

9.2 พนักงานผู้ซึ่งปฏิบัติงานในระหว่างอยู่เวรตามหน้าที่

9.2 พนักงานผู้ซึ่งมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงอยู่แล้ว

ข้อ 10 การขออนุมัติส่งจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด ให้ผู้บังคับบัญชา
ชั้นต้นพิจารณายื่นคำขอเสนอตามลำดับชั้นไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติส่งจ่าย ดังนี้.-

10.1 พนักงานที่สังกัดกองต่าง ๆ ในสำนักงานกลางกรุงเทพฯ แต่ละฝ่าย
ให้รองผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้ว่าการ เป็นผู้อนุมัติ สำหรับพนักงานที่สังกัด
สำนักงาน หรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ
เป็นผู้อนุมัติ

10.2 พนักงานที่สังกัดในส่วนภูมิภาค

10.2.1 พนักงานที่สังกัดการไฟฟ้าเขต ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต หรือผู้ที่
ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต เป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินตามจำนวนเงินที่ต้องจ่ายจริงถึงแม้ว่า
วงเงินที่ส่งจ่ายจะเกินอำนาจก็ตาม

10.2.2 พนักงานที่สังกัดการไฟฟ้าจตุรรมวงนฯ หน่วยบริการผู้ใช้ไฟหลัก
และหน่วยบริการผู้ใช้ไฟ ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินตามจำนวนเงินที่ต้องจ่ายจริงถึงแม้ว่าเงินที่
ส่งจ่ายจะเกินอำนาจก็ตาม

10.3 พนักงานที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป ทั้งใน
ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าการ เป็นผู้อนุมัติ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 มีนาคม 2529

(ลงชื่อ) วีระ ปิตรชาติ
(นายวีระ ปิตรชาติ)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก ผวก. ถึง อฟก. ทุกเขต
เลขที่ รก.101/2511 วันที่
เรื่อง การเข้าและเลิกปฏิบัติงานของพนักงาน
อ้างถึง.....

ถึง อฟก. ทุกเขต

ด้วยปรากฏโดยทั่วไปว่า การเข้าและเลิกปฏิบัติงานของพนักงานในส่วนภูมิภาคยังปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ขอบละทิ้งหน้าที่การงานในระหว่างปฏิบัติงานเป็นเนืองนิจ ทั้งนี้ เป็นเพราะผู้บังคับบัญชาปล่อยปละละเลยไม่ควบคุมดูแล ผู้บังคับบัญชาบางคนก็เป็นไปเสียเอง ทำให้เป็นเยี่ยงอย่างแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

จึงเตือนมาให้ผู้บังคับบัญชาทุกคนเลิกกระทำดังกล่าวแล้วนั้นเสีย และให้กวดขันในการเข้าและเลิกปฏิบัติงานโดยเคร่งครัด ส่วนการลงเวลาในสมุดลงเวลาปฏิบัติงาน ให้กระทำดังนี้:-

1. พนักงานทุกคนไม่ว่าจะเป็นผู้บังคับบัญชาชั้นใด ต้องเซ็นชื่อลงเวลาเข้าและเลิกปฏิบัติงานด้วยตนเอง จะเซ็นชื่อหรือลงเวลาแทนกันมิได้
 2. การเซ็นชื่อและลงเวลาเข้าปฏิบัติงานให้ลงตามลำดับก่อนหลัง
 3. เมื่อพ้นเวลาเข้าปฏิบัติงาน 08.30 น. แล้ว ให้มอบหมายให้พนักงานคนหนึ่งคนใด มีหน้าที่ขีดเส้นแดงปิดได้ชื่อผู้ที่เข้าปฏิบัติงานในทันที โดยไม่ต้องเกรงใจหรือเห็นแก่หน้าเว้นบรรทัดว่างไว้ให้เซ็นชื่อลงเวลาได้อีก ผู้ใดเข้าปฏิบัติงานภายหลัง 08.30 น. ให้เซ็นชื่อลงเวลาได้เส้นแดงโดยถือเป็นผู้เข้าปฏิบัติงานสาย
 4. พนักงานผู้ใดเซ็นชื่อลงเวลาปฏิบัติงานแล้ว ถ้าจะออกนอกบริเวณที่ทำการไม่ว่าจะด้วยกิจการงานหรือส่วนตัวต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาก่อน
 5. ให้ผู้บังคับบัญชาเรียกสมุดลงเวลาปฏิบัติงานมาตรวจเป็นประจำ
- ทั้งนี้ ให้ อฟก. แจ้งทุก กฟฟ. และหน่วยงานทราบเพื่อถือเป็นหลักปฏิบัติต่อไป.

(ลงชื่อ) สาย นิธินันท์
(นายสาย นิธินันท์)
 ผู้ว่าการ
 27 มี.ค. 2511



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก รกบ. ถึง กองทุกกอง (ฝ่ายบริหาร)
เลขที่ วันที่
เรื่อง ให้นำพนักงานลงเวลากลับในสมุดลงชื่อมาปฏิบัติงาน
อ้างถึง

ถึง กองทุกกอง (ฝ่ายบริหาร)

ด้วยปรากฏว่าพนักงานที่ได้มาลงเวลาปฏิบัติงานตอนเช้าแล้ว เมื่อเลิกงานมักจะเลยไม่ได้ลงเวลากลับกันเป็นส่วนมาก เป็นเหตุให้ไม่อาจทราบได้ว่าพนักงานที่ไม่ได้ลงเวลากลับนั้น มาปฏิบัติงานในตอนบ่ายหรือไม่

เพื่อให้การทำรายงานมาปฏิบัติงานประจำวันตรงกับความเป็นจริง จึงให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดว่า เมื่อเลิกงานแล้วให้พนักงานทุกคนลงเวลากลับในสมุดลงเวลา และห้ามลงเวลาเซ็นชื่อ แทนกันโดยเด็ดขาด ให้แต่ละกองมอบหมายให้พนักงานผู้ใดผู้หนึ่งตรวจสอบในตอนเย็น ถ้าหากมีพนักงานผู้ใดมิได้ลงเวลากลับให้รายงานข้าพเจ้าทราบในวันรุ่งขึ้นทันที

อนึ่ง การลาเล็ก ๆ น้อย ๆ เพียง 1 ชั่วโมง 2 ชั่วโมง ให้ลงบันทึกไว้ด้วย ส่วนการลาถึงครั้งวันให้ส่งใบลาตามระเบียบ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 17 มิถุนายน 2512 เป็นต้นไป

(ลงชื่อ) วีระ ปิตรชาติ
(ดร.วีระ ปิตรชาติ)
รองผู้ว่าการ ฝ่ายบริหาร
16 มิ.ย. 2512



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก กรบ. ถึง สบค.
เลขที่ รบ.(รบ.) 624/2545 วันที่ 14 พ.ค. 2545
เรื่อง ปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการขออนุญาตออกนอกสำนักงานเพื่อกิจส่วนตัว
อ้างถึง

เรียน อฝ.บค.

1. เรื่องเดิม

ตามคำสั่ง กฟภ. ที่ พ. 3/2511 เรื่อง การออกนอกสำนักงานของพนักงาน กฟภ. (เอกสาร 1) และบันทึกเวียน ผวก. ลว. 14 มิ.ย. 2519 เรื่อง การออกนอกสถานที่ทำงานในเวลาปฏิบัติงานของพนักงานชั้นผู้น้อย (เอกสาร 2) ให้พนักงานต่ำกว่าระดับ หผ. เมื่อออกนอกสำนักงานต้องใช้บัตร โดยให้ ออก. เป็นผู้ลงนามอนุญาต พร้อมทั้งแจ้งเหตุผล และส่งให้ พปภ. ก่อนออกนอกสำนักงาน โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 บัตรสีเหลือง เป็นบัตรผ่านออกนอกสำนักงานเพื่อกิจส่วนตัว ใช้ได้ครั้งละไม่เกิน 2 ชม.

1.2 บัตรสีขาว เป็นบัตรผ่านออกนอกสำนักงานเพื่อไปปฏิบัติงานราชการ

2. ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันวิธีปฏิบัติในการให้พนักงานออกนอกสำนักงานในเวลาปฏิบัติงาน ทั้งที่ใช้บัตรสีเหลือง และบัตรสีขาวดังกล่าว หลายหน่วยงานมิได้ถือปฏิบัติ และถึงแม้ว่าบางหน่วยงานจะถือปฏิบัติแต่ก็มิได้มีการส่งให้พนักงานรักษาความปลอดภัย (พปภ.) หน้าป้อมยาม เพื่อรวบรวมส่งกองเจ้าของบัตรเพื่อตรวจสอบทุก 15 วัน เนื่องจาก พปภ. ไม่สามารถแยกแยะบุคคลที่เข้า - ออก กฟภ. ที่มีจำนวนมาก ทั้งที่เดินผ่านและใช้ยานพาหนะ

3. ข้อพิจารณา

3.1 วิธีปฏิบัติในการใช้บัตรสีเหลืองและบัตรสีขาว ยังไม่สามารถนำมาใช้ประโยชน์ได้ เพราะยังขาดระบบการรวบรวมข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ

3.2 ปัจจุบันการลา กิจ ลาป่วย และลาพักผ่อน จะมีแบบฟอร์มอยู่ในแผนเดียวกันตลอดทั้งปี ผู้ลาและผู้บังคับบัญชาสามารถเห็นประวัติการลาได้ทั้งปี ซึ่งหลักการนี้สามารถจะนำมาใช้กับการขออนุญาตออกนอกสำนักงานเพื่อกิจส่วนตัวได้ แต่ไม่ควรแยกเป็นเฉพาะตัวเพราะแต่ละคนขออนุญาตไม่มาก นอกจากนี้ ผผ. และ ระดับ 8 ขึ้นไป ไม่ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร เพียงแต่ทำเป็นบัญชีรวมเช่นเดียวกับการลงชื่อมาปฏิบัติงานแต่ละวันก็เหมาะสมแล้ว

3.3 วิธีการใหม่สามารถนำข้อมูลการขออนุญาตออกนอกสำนักงานมาใช้ในกาพิจารณาเปรียบเทียบได้ กล่าวคือ ถ้ามีความสามารถใกล้เคียงหรือเท่ากันก็ให้นำประวัติการออกนอกสำนักงานมาประกอบได้ เช่น ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น

4. ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมพนักงานที่จะขออนุญาตออกนอกสำนักงานเพื่อกิจส่วนตัวมีประสิทธิภาพและ เป็นการให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบถึงปริมาณ การลาของพนักงานว่ามีความถี่มากน้อยเพียงใด อีกทั้งยังสามารถนำสถิติดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการบริหารงานบุคคล ได้ส่วนหนึ่ง จึงเห็นสมควรปรับปรุงวิธีปฏิบัติในการออกนอกสำนักงานเพื่อปฏิบัติงานและกิจส่วนตัว ดังนี้.-

4.1 ยกเลิกคำสั่ง กพก. ที่ พ. 3/2511 เรื่อง การออกนอกสำนักงานของพนักงาน กพก. และบันทึกเวียน ผวก. ลว. 14 มิ.ย. 2519 เรื่อง การออกนอกสถานที่ทำงานในเวลาปฏิบัติงานของพนักงานชั้นผู้น้อย โดยใช้บัตรสีเหลือง และสีขาว

4.2 การออกนอกสำนักงานเพื่อปฏิบัติงานไม่ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

4.3 การออกนอกสำนักงานเพื่อกิจส่วนตัวของพนักงานตำแหน่งหัวหน้าแผนก และพนักงานระดับ 8 ขึ้นไปทุกกรณี ไม่ต้องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบฟอร์ม ตามข้อ

4.4 แต่ต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชา (เช่นที่ปฏิบัติอยู่เดิม)

4.4 พนักงานตั้งแต่ระดับ 7 ลงมา การออกนอกสำนักงานเพื่อกิจส่วนตัวให้ถือปฏิบัติ ดังนี้.-

4.4.1 ให้ขออนุญาตตามแบบฟอร์ม (ตามแนบ) โดยขออนุญาตได้วันละ 1 ครั้ง ครั้งละไม่เกิน 2 ชั่วโมง หากเลยกำหนด 2 ชั่วโมง ให้ยื่นใบลาอีกครึ่งวันแทน และแจ้งผู้บังคับบัญชาขอยกเลิกการขออนุญาตออกนอกสำนักงานในแบบฟอร์ม

4.4.2 ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุญาตให้พนักงานออกนอกสำนักงาน ได้แก่ผู้บังคับบัญชาดั้งแต่ระดับกอง และผู้จัดการการไฟฟ้าขึ้นไป หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ จากผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือผู้รักษาการแทน

4.4.3 ให้ผู้ขออนุญาตเป็นผู้กรอกข้อความเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นด้วยตนเอง ถ้าผู้บังคับบัญชาชั้นต้นไม่อยู่ให้เสนอผู้มีอำนาจอนุญาตได้ และแจ้งผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ภายหลัง เพื่อลงนามในแบบฟอร์ม กรณีผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อยู่อนุญาตให้ออกนอกสำนักงานไปก่อนได้

4.5 ให้ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคควบคุมดูแลพนักงานในสังกัดให้ปฏิบัติตามวิธีปฏิบัติตามข้อ 4.3 – 4.4 โดยเคร่งครัด

4.6 แบบฟอร์มใบขออนุญาตออกนอกสำนักงานเพื่อกิจส่วนตัวให้เก็บไว้ที่หน่วยงานที่มีหน้าที่ด้านธุรการเช่นเดียวกับการเก็บรักษาแบบฟอร์มใบลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาหยุดพักผ่อนประจำปี (กพ. 69 – ร. 37)

4.7 พนักงานที่ออกนอกสำนักงานโดยมิได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตักเตือนและหรือกล่าวโทษได้ตามความเหมาะสม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดนำเสนอ ผวก. เพื่ออนุมัติตามข้อ 4.1 ถึงข้อ 4.7 ต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง.

(ลงชื่อ) **ทองเต็ม ทองโขง**
(นายทองเต็ม ทองโขง)
 รช.อก.รบ.

อนุมัติตามเสนอ

(ลงชื่อ) **ประเจิด สุขแก้ว**
 (นายประเจิด สุขแก้ว)
 รองผู้ว่าการ รักษาการแทน
 ผู้ว่าการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
 17 พ.ค. 2545



ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
เรื่อง วันหยุดประจำปี 2546

ด้วยเห็นเป็นการสมควรประกาศวันหยุดประจำปี 2546 ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เช่นเดียวกับประกาศวันหยุดราชการประจำปีของทางราชการ สำหรับวันเสาร์ วันอาทิตย์ เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ พ.ศ. 2543 และระเบียบคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานของสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2534 ซึ่งบัญญัติไว้ว่า ถ้าวันหยุดตามประเพณีวันใดตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ ให้เลื่อนวันหยุดตามประเพณีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป จึงกำหนดวันหยุดสำหรับปี 2546 ดังต่อไปนี้

- | | | |
|---|----------------|---------------|
| 1. วันขึ้นปีใหม่ | วันพุธที่ | 1 มกราคม |
| 2. วันมาฆบูชา | วันอาทิตย์ที่ | 16 กุมภาพันธ์ |
| ชดเชยวันมาฆบูชา | วันจันทร์ที่ | 17 กุมภาพันธ์ |
| 3. วันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์ | วันอาทิตย์ที่ | 6 เมษายน |
| ชดเชยวันพระบาทสมเด็จพระพุทธยอดฟ้าจุฬาโลกมหาราช และวันที่ระลึกมหาจักรีบรมราชวงศ์ | วันจันทร์ที่ | 7 เมษายน |
| 4. วันสงกรานต์ | วันอาทิตย์ที่ | 13 เมษายน |
| | วันจันทร์ที่ | 14 เมษายน |
| | วันอังคารที่ | 15 เมษายน |
| ชดเชยวันสงกรานต์ | วันพุธที่ | 16 เมษายน |
| 5. วันแรงงานแห่งชาติ | วันพฤหัสบดีที่ | 1 พฤษภาคม |
| 6. วันฉัตรมงคล | วันจันทร์ที่ | 5 พฤษภาคม |
| 7. วันพืชมงคล | วันพฤหัสบดีที่ | 8 พฤษภาคม |
| 8. วันวิสาขบูชา | วันพฤหัสบดีที่ | 15 พฤษภาคม |
| 9. วันอาสาฬหบูชา | วันอาทิตย์ที่ | 13 กรกฎาคม |

10. วันเข้าพรรษา	วันจันทร์ที่	14	กรกฎาคม
ชดเชยวันอาสาฬหบูชา	วันอังคารที่	15	กรกฎาคม
11. วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าฯ พระบรมราชินีนาถ	วันอังคารที่	12	สิงหาคม
12. วันปิยมหาราช	วันพฤหัสบดีที่	23	ตุลาคม
13. วันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ	วันศุกร์ที่	5	ธันวาคม
14. วันพระราชทานรัฐธรรมนูญ	วันพุธที่	10	ธันวาคม
15. วันเริ่มเทศกาลปีใหม่ 2547	วันพุธที่	31	ธันวาคม
16. วันตรุษอีตัลฟีตริ (วันรายอปอซอ) ตามกำหนดสำนักจุฬาราชมนตรี			
17. วันตรุษอีตัลอัฎฮา (วันรายอฮัจยี) ตามกำหนดสำนักจุฬาราชมนตรี			

สำหรับ ข้อ 16 และข้อ 17 เป็นวันหยุดเฉพาะผู้ปฏิบัติงานประจำหน่วยงานซึ่งตั้งอยู่ในบริเวณพื้นที่จังหวัดปัตตานี จังหวัดยะลา จังหวัดนราธิวาส และจังหวัดสตูล หากวันตรุษดังกล่าวตรงกับวันหยุดประจำสัปดาห์ก็ให้หยุดชดเชยในวันทำการถัดไป

จึงประกาศให้ทราบทั่วกัน.

ประกาศ ณ วันที่ 15 ตุลาคม 2545

(ลงชื่อ) ไพจิตร เทียนไพฑูรย์
(นายไพจิตร เทียนไพฑูรย์)
ผู้ว่าการ

สารบัญ

หน้า

หมวด 2

1. <u>บันทึก คำสั่ง เรื่อง การทำงานล่วงเวลา และการทำงานในวันหยุด</u>	
1.1 บันทึก กอร. ลงวันที่ 7 มีนาคม 2529 เรื่อง ปรับปรุงแก้ไขคำสั่งที่ ส. 6/2527 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด	13
1.2 คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 6/2529 สั่ง ณ วันที่ 18 มีนาคม 2529 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด	15
1.3 คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 6/2531 สั่ง ณ วันที่ 25 ตุลาคม 2531 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด (ฉบับที่ 2)	21
2. <u>คำสั่ง บันทึก เรื่อง วันและสถานที่จ่ายเงินเดือนค่าจ้าง ค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด</u>	
2.1 คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ.(ท) 10/2538 สั่ง ณ วันที่ 14 กรกฎาคม 2538 เรื่อง กำหนดวันจ่ายเงินเดือนพนักงาน	22
2.2 บันทึก กกง. ลงวันที่ 4 ธันวาคม 2536 เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินเดือนให้พนักงานในสำนักงานกลางผ่านธนาคาร	25
2.3 บันทึก กกง. ที่ กง.(รท.) 338/2541 ลงวันที่ 12 มิถุนายน 2541 เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงานผ่านธนาคาร	28
2.4 บันทึก กกง. ที่ กง.(บง.) 7824/2545 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2545 เรื่อง แจ้งเปลี่ยนแปลงการจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และเงินหมุนเวียนผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขามวงส์วาน	33
2.5 บันทึก กกง. ที่ กง.(บง.) 6303/2545 ลงวันที่ 18 กันยายน 2545 เรื่อง แจ้งเวียนการจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และเงินหมุนเวียน ผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขามวงส์วาน	34



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก กอร. ถึง ผวก.
เลขที่ วันที่
เรื่อง ปรับปรุงแก้ไขคำสั่ง ที่ ส. 6/2527 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและ
ค่าทำงานในวันหยุด

เรียน ผวก.

ตามคำสั่ง ที่ ส. 6/2527 สั่ง ณ วันที่ 29 มี.ค. 2527 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด ข้อ 10.2 กำหนดอำนาจการสั่งจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดของพนักงานในส่วนภูมิภาคไว้ ดังนี้-

" 10.2 พนักงานที่สังกัดในส่วนภูมิภาค

10.2.1 พนักงานที่สังกัดการไฟฟ้าเขต ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต เป็นผู้อนุมัติ

10.2.2 พนักงานที่สังกัดการไฟฟ้าจตุรรมวงษ์ หน่วยบริการผู้ใช้ไฟหลัก และหน่วยบริการผู้ใช้ไฟ ให้ผู้จัดการเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินตามจำนวนเงินที่ต้องจ่ายจริง ถึงแม้ว่าวงเงินที่สั่งจ่ายจะเกินอำนาจก็ตาม "

จากคำสั่งดังกล่าว กฟภ.1 ได้หารือ สดบ. ว่า ในกรณีที่พนักงานในสังกัดการไฟฟ้าเขตได้รับอนุมัติให้ปฏิบัติงานล่วงเวลา และ ทำงานในวันหยุด อฟภ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก อฟภ. จะมีอำนาจสั่งจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และ ค่าทำงานในวันหยุดได้ตามจำนวนเงินที่จ่ายจริง (แม้วงเงินที่สั่งจ่ายจะเกินอำนาจ) เช่นเดียวกับ ผวก. ตามข้อ 10.2.2 ของคำสั่งฯ หรือไม่ ซึ่ง สดบ. ได้เสนอให้ กอร. พิจารณาตีความอำนาจของ อฟภ. เพื่อจะได้ปฏิบัติให้เป็นแนวทางเดียวกัน

กอร. ได้พิจารณาแล้วในการประชุมครั้งที่ 3/2529 วันที่ 28 ก.พ. 2529 ที่ประชุมมีความเห็นว่า ตามเจตนาคำสั่ง ที่ ส. 6/2527 ต้องการจะกระจายอำนาจให้ส่วนท้องถิ่นเพื่อลดขั้นตอนการทำงาน เพราะเมื่อให้ อฟภ. มีอำนาจในการอนุมัติให้พนักงานทำงานล่วงเวลา และ ทำงานในวันหยุดแล้ว อฟภ. ก็จะต้องอนุมัติจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดนั้น ฉะนั้นจึงมีมติให้แก้ไขคำสั่ง ที่ ส. 6/2527 ข้อ 10.2.1 เพื่อให้ข้อความในส่วนที่เกี่ยวข้องกับอำนาจของ อฟภ. ในการสั่งจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดชัดเจนขึ้น ซึ่งข้อความที่แก้ไขใหม่เป็นดังนี้-

" 10.2 พนักงานที่สังกัดในส่วนภูมิภาค

10.2.1 พนักงานที่สังกัดการไฟฟ้าเขต ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการไฟฟ้าเขตเป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินตามจำนวนเงินที่ต้องจ่ายจริงถึงแม้ว่าวงเงินที่สั่งจ่ายจะเกินอำนาจก็ตาม

10.2.2 พนักงานที่สังกัดการไฟฟ้าจตุรรมงานฯ หน่วยบริการผู้ใช้ไฟหลัก และหน่วยบริการผู้ใช้ไฟ ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินตามจำนวนเงินที่ต้องจ่ายจริง ถึงแม้ว่าวงเงินที่สั่งจ่ายจะเกินอำนาจก็ตาม "

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในคำสั่ง ที่ ส. 6/2529 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดที่แนบมาพร้อมนี้ต่อไปด้วย
จะเป็นพระคุณยิ่ง.

(ลงชื่อ) สุเมธ สัมปัตตะวนิช
(นายสุเมธ สัมปัตตะวนิช)
รองประธาน กอร.
7 มี.ค. 2529

 ลงชื่อแล้ว
(ลงชื่อ) วีระ ปิตรชาติ
 ผวก.
 18 มี.ค. 2529



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ ส. 6/2529

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด

เพื่อให้วิธีปฏิบัติในการสั่งจ่ายเงินเกี่ยวกับการปฏิบัติงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุด มีความคล่องตัวขึ้น จึงให้ยกเลิกคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 6/2527 ลง ณ วันที่ 29 มีนาคม 2527 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด และให้ใช้คำสั่งนี้แทน ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 พนักงานตามคำสั่งนี้ให้หมายถึง พนักงานซึ่งได้มีคำสั่งบรรจุหรือจ้างให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ทั้งรายเดือน รายวันประจำ หรือพนักงานซึ่งได้มีคำสั่งให้ทดลองปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ไม่รวมถึงลูกจ้างรายวันชั่วคราวอื่น ๆ

ข้อ 2 พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดจะต้องได้รับคำสั่ง หรืออนุมัติจากผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ แล้วแต่กรณี และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานเกินหรือนอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานตามปกติ หรือในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดงานตามประเพณี จึงจะมีสิทธิเบิกค่าล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุดได้

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้มีอำนาจอนุมัติให้พนักงานทำงานล่วงเวลา และทำงานในวันหยุด มีดังนี้.-

- 2.1 พนักงานที่สังกัดฝ่ายเทคนิค ให้รองผู้ว่าการฝ่ายเทคนิค เป็นผู้อนุมัติ
- 2.2 พนักงานที่สังกัดฝ่ายบริหาร ให้รองผู้ว่าการฝ่ายบริหาร เป็นผู้อนุมัติ
- 2.3 พนักงานที่สังกัดสำนักผู้ตรวจการ และสังกัดสำนักงานรองผู้ว่าการฝ่ายภูมิภาค ให้รองผู้ว่าการฝ่ายภูมิภาค เป็นผู้อนุมัติ
- 2.4 พนักงานที่สังกัดในส่วนภูมิภาค ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ 3 พนักงานมีวันทำงานและเวลาทำงาน ดังนี้.-

3.1 วันทำงาน ได้แก่ ทุกวันของสัปดาห์ เว้นวันหยุดงานประจำสัปดาห์ และวันหยุดงานตามประเพณี

3.1.1 วันหยุดงานประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์ และวันอาทิตย์

3.1.2 วันหยุดงานตามประเพณี ได้แก่ วันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ประกาศให้เป็นวันหยุดงานประจำปี

3.2 เวลาทำงาน ได้แก่ ระยะเวลาระหว่าง 08.30 น. ถึง 16.30 น. ระยะเวลาระหว่าง 12.00 ถึง 13.00 น. เป็นเวลาพักผ่อนประจำวัน ซึ่งไม่นับรวมเป็นเวลาทำงาน

3.3 สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานเป็นกะหรือเป็นผลัด ให้มีวันทำงานเวลาทำงาน และวันหยุดเป็นไปตามระเบียบคำสั่งหรืออนุมัติผู้ว่าการที่กำหนดเกี่ยวกับงานนั้น ๆ ไว้

ข้อ 4 พนักงานที่ทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าล่วงเวลา หรือค่าทำงานในวันหยุดตามหลักเกณฑ์ ดังต่อไปนี้.-

4.1 พนักงานผู้ปฏิบัติงานนอกเวลาทำงานของวันทำงาน ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าล่วงเวลาในอัตราหนึ่งเท่าครึ่งของเงินเดือนหรือค่าจ้าง ซึ่งคำนวณเป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

4.2 พนักงานผู้มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดงานตามประเพณี ถ้ามาปฏิบัติงานในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดงานตามประเพณีในเวลาทำงาน ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าทำงานในวันหยุดในอัตราหนึ่งเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง ซึ่งคำนวณเป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

4.3 พนักงานผู้ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ ถ้ามาปฏิบัติงานในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ในเวลาทำงานให้มีสิทธิได้รับเงินค่าทำงานในวันหยุดในอัตราสองเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง ซึ่งคำนวณเป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

4.4 พนักงานผู้ปฏิบัติงานในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดงานตามประเพณีนอกเวลาทำงาน ให้มีสิทธิได้รับเงินค่าล่วงเวลาในอัตราสามเท่าของเงินเดือนหรือค่าจ้าง ซึ่งคำนวณเป็นรายชั่วโมงตามจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงาน

4.5 ในกรณีที่มิวันหยุดชดเชยเนื่องจากวันหยุดงานตามประเพณีตรงกับวันหยุดงานประจำสัปดาห์ พนักงานที่มาปฏิบัติงานในวันหยุดชดเชยมีสิทธิเบิกค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุดได้ ตาม 4.2 หรือ 4.4 แล้วแต่กรณี

ข้อ 5 อัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดของพนักงานรายเดือนให้ถือปฏิบัติตามตารางแนบท้ายคำสั่งฉบับนี้ ส่วนการคำนวณอัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดของพนักงานรายวันให้คำนวณ ดังนี้.-

$$\text{อัตราหนึ่งเท่าต่อชั่วโมง} = \frac{\text{อัตราค่าจ้างต่อวัน (รวมค่าครองชีพ)}}{\text{จำนวนชั่วโมงทำงานในหนึ่งวัน (7 ชั่วโมง)}}$$

ข้อ 6 การคำนวณค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด ถ้ารวมจำนวนชั่วโมงที่ปฏิบัติงานในเดือนหนึ่ง หรือในงวดการจ่ายค่าจ้างงวดหนึ่งแล้วมีเศษตั้งแต่สามสิบนาทีขึ้นไป ให้คิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ถ้าต่ำกว่าสามสิบนาทีให้ปัดทิ้ง

การคำนวณจำนวนเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุดแต่ละงวดตามวรรคต้น เมื่อรวมยอดเงินแล้วมีเศษเกิน 50 สตางค์ ให้ปัดเป็น 1.-บาท ถ้าต่ำกว่า 50 สตางค์ ให้ปัดเป็น 50 สตางค์

ข้อ 7 ลักษณะของงานที่ผู้บังคับบัญชาสั่งหรืออนุมัติให้ปฏิบัติล่วงเวลานั้น ต้องเป็นงานที่ปฏิบัติเป็นครั้งคราว เพื่อมิให้เกิดเสียหายแก่กิจการงานหรือผู้ใช้ไฟฟ้า และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานในขอบเขตหรือสถานที่ที่พนักงานปฏิบัติตามปกติ ประกอบทั้งจะต้องเป็นลักษณะงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้.-

- 7.1 แรงด่วนฉุกเฉิน หรือไม่อาจเลื่อนวัน เวลา ได้
- 7.2 เพื่อบริการหรือติดต่อกับประชาชนเกี่ยวกับกิจการงาน
- 7.3 เพื่อปฏิบัติงานร่วมกับพนักงานของ กฟภ. ที่มาจากหน่วยอื่น
- 7.4 เพื่อปฏิบัติงานพิเศษชั่วคราว
- 7.5 งานที่ผู้บังคับบัญชาเจ้าสังกัดวินิจฉัยแล้วเห็นสมควรให้ทำงานล่วงเวลา

หรือทำงานในวันหยุดได้

ข้อ 8 เมื่อมีความจำเป็นจะต้องปฏิบัติงานดังกล่าวในข้อ 7 ให้ผู้รับผิดชอบงานนั้น โดยตรงเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยังผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ เพื่ออนุมัติ โดยในคำขออนุมัติจะต้องประกอบด้วย

- 8.1 เหตุผลที่จะต้องปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด
- 8.2 จำนวนวันที่จะต้องปฏิบัติงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุด รวมทั้งระยะเวลาตั้งแต่ช่วงไหนถึงช่วงไหน
- 8.3 รายชื่อพนักงานที่จะต้องปฏิบัติงาน พร้อมทั้งอัตราเงินเดือน
- 8.4 ค่าใช้จ่ายที่จะต้องจ่ายโดยประมาณ

กรณีที่มีความสำคัญหรือจำเป็นต้องปฏิบัติโดยปัจจุบันทันด่วน หรือเป็นงานที่ต้องปฏิบัติต่อเนื่องกันไม่อาจขออนุมัติก่อนได้ เพราะหากล่าช้าจะเกิดความเสียหายขึ้น ก็ให้ปฏิบัติงานนั้นไปก่อนได้เท่าที่จำเป็น แล้วให้รับรายงานเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาหน่วยงานทราบตามลำดับชั้น เพื่อเสนอขออนุมัติต่อไป

ข้อ 9 พนักงานดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิได้รับเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด

- 9.1 พนักงานผู้มีหน้าที่ปฏิบัติงานประจำให้แล้วเสร็จเป็นประจำวัน

หรือประจำเดือน

9.2 พนักงานผู้ซึ่งปฏิบัติงานในระหว่างอยู่เวรตามหน้าที่

9.2 พนักงานผู้ซึ่งมีสิทธิได้รับค่าเบี้ยเลี้ยงอยู่แล้ว

ข้อ 10 การขออนุมัติส่งจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด ให้ผู้บังคับบัญชา
ชั้นต้นพิจารณายื่นคำขอเสนอตามลำดับชั้นไปยังผู้มีอำนาจอนุมัติส่งจ่าย ดังนี้.-

10.1 พนักงานที่สังกัดกองต่าง ๆ ในสำนักงานกลางกรุงเทพฯ แต่ละฝ่าย
ให้รองผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากรองผู้ว่าการ เป็นผู้อนุมัติ สำหรับพนักงานที่สังกัด
สำนักงาน หรือหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อผู้ว่าการ ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ
เป็นผู้อนุมัติ

10.2 พนักงานที่สังกัดในส่วนภูมิภาค

10.2.1 พนักงานที่สังกัดการไฟฟ้าเขต ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต หรือผู้ที่
ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต เป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินตามจำนวนเงินที่ต้องจ่ายจริงถึงแม้ว่า
วงเงินที่ส่งจ่ายจะเกินอำนาจก็ตาม

10.2.2 พนักงานที่สังกัดการไฟฟ้าจตุรรมวงนฯ หน่วยบริการผู้ใช้ไฟหลัก
และหน่วยบริการผู้ใช้ไฟ ให้ผู้จัดการเป็นผู้อนุมัติจ่ายเงินตามจำนวนเงินที่ต้องจ่ายจริงถึงแม้ว่าเงินที่
ส่งจ่ายจะเกินอำนาจก็ตาม

10.3 พนักงานที่มีตำแหน่งตั้งแต่ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่าขึ้นไป ทั้งใน
ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ให้ผู้ว่าการ เป็นผู้อนุมัติ

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 18 มีนาคม 2529

(ลงชื่อ)

วีระ ปิตรชาติ

(นายวีระ ปิตรชาติ)

ผู้ว่าการ

ตารางอัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด
แบบท้ายคำสั่ง ที่ พ.ท) 23/2540

อัตรา เงินเดือน (บาท)	ตารางอัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด			
	ต่อชั่วโมง (บาท)			
	1 เท่า	1.5 เท่า	2 เท่า	3 เท่า
4,880	23.24	34.86	46.48	69.71
5,020	23.90	35.86	47.81	71.71
5,160	24.57	36.86	49.14	73.71
5,305	25.26	37.89	50.52	75.79
5,450	25.95	38.93	51.90	77.86
5,605	26.69	40.04	53.38	80.07
5,760	27.43	41.14	54.86	82.29
5,925	28.21	42.32	56.43	84.64
6,090	29.00	43.50	58.00	87.00
6,265	29.83	44.75	59.67	89.50
6,440	30.67	46.00	61.33	92.00
6,625	31.55	47.32	63.10	94.64
6,810	32.43	48.64	64.86	97.29
7,010	33.38	50.07	66.76	100.14
7,210	34.33	51.50	68.67	103.00
7,425	35.36	53.04	70.71	106.07
7,640	36.38	54.57	72.78	109.14
7,870	37.48	56.21	74.95	112.43
8,100	38.57	57.86	77.14	115.71
8,340	39.71	59.57	79.43	119.14
8,580	40.86	61.29	81.71	122.57
8,830	42.05	63.07	84.10	126.14
9,080	43.24	64.86	86.48	129.71
9,340	44.48	66.71	88.95	133.43
9,600	45.71	68.57	91.43	137.14
9,875	47.02	70.54	94.05	141.07
10,150	48.33	72.50	96.67	145.00
10,440	49.71	74.57	99.43	149.14

อัตรา เงินเดือน (บาท)	ตารางอัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด			
	ต่อชั่วโมง (บาท)			
	1 เท่า	1.5 เท่า	2 เท่า	3 เท่า
10,730	51.10	76.64	102.19	153.29
11,035	52.55	78.82	105.10	157.64
11,340	54.00	81.00	108.00	162.00
11,665	55.55	83.32	111.10	166.64
11,990	57.10	85.64	114.19	171.29
12,340	58.76	88.14	117.52	176.29
12,690	60.43	90.64	120.86	181.29
13,065	62.21	93.32	124.43	186.64
13,440	64.00	96.00	128.00	192.00
13,840	65.90	98.86	131.81	197.71
14,240	67.81	101.71	135.62	203.43
14,665	69.83	104.75	139.67	209.50
15,090	71.86	107.79	143.71	215.57
15,540	74.00	111.00	148.00	222.00
15,990	76.14	114.21	152.29	228.43
16,470	78.43	117.64	156.86	235.29
16,950	80.71	121.07	161.43	242.14
17,470	83.19	124.79	166.38	249.57
17,990	85.67	128.50	171.33	257.00
18,550	88.33	132.50	176.67	265.00
19,110	91.00	136.50	182.00	273.00
19,715	93.88	140.82	187.76	281.64
20,320	96.76	145.14	193.52	290.29
20,970	99.86	149.79	199.71	299.57
21,620	102.96	154.43	205.90	308.86
22,320	106.29	159.43	212.57	318.86
23,020	109.62	164.43	219.24	328.86
23,770	113.19	169.79	226.38	339.57

ตารางอัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด
แบบท้ายคำสั่ง ที่ พ.ท) 23/2540

อัตรา เงินเดือน (บาท)	ตารางอัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด			
	ต่อชั่วโมง (บาท)			
	1 เท่า	1.5 เท่า	2 เท่า	3 เท่า
24,520	116.76	175.14	233.52	350.29
25,330	120.62	180.93	241.24	361.86
26,140	124.48	186.71	248.95	373.43
27,010	128.62	192.93	257.24	385.86
27,880	132.76	199.14	265.52	398.29
28,815	137.21	205.82	274.43	411.64
29,750	141.67	212.50	283.33	425.00
30,745	146.40	219.61	292.81	439.21
31,740	151.14	226.71	302.29	453.43
32,775	156.07	234.11	312.14	468.21
33,810	161.00	241.50	322.00	483.00
34,885	166.12	249.18	332.24	498.36
35,960	171.24	256.86	342.48	513.71
37,150	176.90	265.36	353.81	530.71
38,340	182.57	273.86	365.14	547.71
39,730	189.19	283.79	378.38	567.57
41,120	195.81	293.71	391.62	587.43
42,570	202.71	304.07	405.43	608.14
44,020	209.62	314.43	419.24	628.86
45,485	216.60	324.89	433.19	649.79
46,950	223.57	335.36	447.14	670.71
48,430	230.62	345.93	461.24	691.86
49,910	237.67	356.50	475.33	713.00
51,405	244.79	367.18	489.57	734.35
52,900	251.90	377.86	503.81	755.71
54,410	259.10	388.64	518.19	777.29

อัตรา เงินเดือน (บาท)	ตารางอัตราค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด			
	ต่อชั่วโมง (บาท)			
	1 เท่า	1.5 เท่า	2 เท่า	3 เท่า
55,920	266.29	399.43	532.57	798.86
57,450	273.57	410.36	547.14	820.71
58,980	280.86	421.28	561.71	842.57
60,530	288.24	432.36	576.48	864.71
62,080	295.62	443.43	591.24	886.86
63,650	303.10	454.64	606.19	909.29
65,220	310.57	465.86	621.14	931.71
66,810	318.14	477.21	636.29	954.43
68,400	325.71	488.57	651.43	977.14
70,010	333.38	500.07	666.76	1,000.14
71,620	341.05	511.57	682.10	1,023.14
73,250	348.81	523.21	697.62	1,046.43
74,880	356.57	534.86	713.14	1,069.71
76,540	364.48	546.71	728.95	1,093.43
78,200	372.38	558.57	744.76	1,117.14
79,910	380.52	570.79	761.05	1,141.57
81,620	388.67	583.00	777.33	1,166.00
83,395	397.12	595.68	794.24	1,191.36
85,170	405.57	608.36	811.14	1,216.71
87,020	414.38	621.57	828.76	1,243.14
88,870	423.19	634.79	846.38	1,269.57
90,795	432.36	648.54	864.71	1,297.07
92,720	441.52	662.29	883.05	1,324.57
94,720	451.05	676.57	902.10	1,353.14
96,720	460.57	690.86	921.14	1,381.71



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ ส. 6/2531

เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลา และค่าทำงานในวันหยุด (ฉบับที่ 2)

เพื่อให้การมอบหมายอำนาจอนุมัติให้พนักงานทำงานล่วงเวลาและทำงานในวันหยุด สอดคล้องกับคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ พ. 52/2530 เรื่อง โครงสร้างการบริหารงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงให้ยกเลิกความในข้อ 2 ของคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 6/2529 ลง ณ วันที่ 18 มีนาคม 2529 เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด และให้ใช้ความดังต่อไปนี้แทน

"ข้อ 2 พนักงานที่จะทำงานล่วงเวลาหรือทำงานในวันหยุดจะต้องได้รับคำสั่ง หรืออนุมัติจากผู้ว่าการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการ แล้วแต่กรณี และจะต้องเป็นการปฏิบัติงานเกินหรือนอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานตามปกติ หรือในวันหยุดงานประจำสัปดาห์ หรือในวันหยุดงานตามประเพณี จึงจะมีสิทธิเบิกค่าล่วงเวลาหรือค่าทำงานในวันหยุดได้

ผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าการให้อำนาจอนุมัติให้พนักงานทำงานล่วงเวลาและทำงานในวันหยุด มีดังนี้-

2.1 พนักงานที่ปฏิบัติงานในส่วนกลาง หากอยู่ในสายการบังคับบัญชาของรองผู้ว่าการฝ่ายใด ให้รองผู้ว่าการฝ่ายนั้นเป็นผู้อนุมัติ

2.2 พนักงานที่สังกัดสำนักผู้ตรวจการ ให้รองผู้ว่าการฝ่ายปฏิบัติการเป็นผู้อนุมัติ

2.3 พนักงานที่สังกัดสำนักงานการไฟฟ้าภาค และสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าภาค เป็นผู้อนุมัติ

2.4 พนักงานที่สังกัดการไฟฟ้าเขต การไฟฟ้าจุลรวมงาน หน่วยบริการผู้ใช้ไฟหลัก และหน่วยบริการผู้ใช้ไฟ ให้ผู้อำนวยการไฟฟ้าเขต เป็นผู้อนุมัติ"

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 ตุลาคม 2531

(ลงชื่อ)

วีระ ปิตรชาติ

(นายวีระ ปิตรชาติ)

ผู้ว่าการ



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ที่ พ.(ท) 10/2538
เรื่อง กำหนดวันจ่ายเงินเดือนพนักงาน

เพื่อเป็นการเตรียมพร้อมในการจัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ อันจะเป็นประโยชน์แก่พนักงาน โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ในการประชุมครั้งที่ 7/2538 เมื่อวันที่ 7 ก.ค. 2538 จึงกำหนดให้ทั้งในส่วนกลาง และในส่วนภูมิภาคจ่ายเงินเดือน แก่พนักงาน ในวันที่ 27 ของเดือน พร้อมกัน หากเป็นวันหยุดทำการก็ให้เลื่อนขึ้นมาย้ำก่อนวันหยุด โดยให้คำนวณเงินเดือนถึงวันสิ้นเดือน

อนึ่ง สำหรับการจ่ายค่าจ้างแก่พนักงานทดลองปฏิบัติงาน การจ่ายค่าจ้างลูกจ้าง และการจ่ายเงินประเภทอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติเช่นเดิม เว้นแต่มีความจำเป็นจะต้องปรับเปลี่ยน เพื่อให้สอดคล้องกับการจ่ายเงินเดือนพนักงานก็ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสมต่อไป

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติตั้งแต่การจ่ายเงินเดือนประจำเดือนกรกฎาคม 2538 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 14 กรกฎาคม 2538

(ลงชื่อ) จุลพงศ์ จุลละเกศ
(นายจุลพงศ์ จุลละเกศ)
ผู้ว่าการ

**เรื่องที่ 5 ขอความเห็นชอบในการกำหนดวันจ่ายเงินเดือนของพนักงานทั้งส่วนกลาง
และส่วนภูมิภาคให้เป็นวันเดียวกัน**

ผู้ว่าการ เสนอว่า ปัจจุบันการจ่ายเงินเดือนให้พนักงานไม่ตรงกัน คือ พนักงานส่วนกลาง จะจ่ายเงินเดือนในวันที่ 26 ของเดือน ส่วนพนักงานในส่วนภูมิภาคจะจ่ายเงินเดือนก่อนวันสุดท้ายของเดือนนั้น ๆ 1 วัน

แต่เนื่องจากมติคณะกรรมการ กฟภ. ครั้งที่ 5/2538 เมื่อ 11 พ.ค. 2538 เห็นชอบในหลักการให้ กฟภ. จัดตั้งกองทุนสำรองเลี้ยงชีพพนักงาน กฟภ. โดยมีลักษณะที่นายจ้างและลูกจ้างร่วมกันจัดตั้งขึ้นด้วยความสมัครใจ และในการส่งเงินสะสม และเงินสมทบองค์กรจะต้องนำส่งเงินสะสมและเงินสมทบเข้ากองทุนต่าง ๆ ภายใน 3 วันทำการ องค์กรจะต้องจ่ายเงินเพิ่มให้แก่กองทุนในระหว่างที่ส่งล่าช้าในอัตราร้อยละ 5 ต่อเดือน ของจำนวนเงินสะสมและเงินสมทบที่ส่งล่าช้านั้น

ดังนั้น เพื่อไม่ให้มีผลกระทบต่อกรจ่ายเงินเพื่อนำส่งให้ผู้จัดการกองทุนฯ กฟภ. ควรมีการจ่ายเงินเดือนพร้อมกันในวันที่ 26 ของเดือน ทั้งพนักงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทั้งนี้เพราะ

1. การจ่ายเงินเพื่อนำส่งให้ผู้จัดการกองทุนฯ ของพนักงานในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคจะจ่ายจากส่วนกลางเพียงครั้งเดียวในแต่ละเดือน
2. ตามกฎหมายการส่งเงินให้ผู้จัดการกองทุนฯ จะต้องส่งเงินภายใน 3 วันทำการ นับแต่วันที่มีการจ่ายเงินเดือน
3. ภายใน 3 วัน นับจากวันที่ 26 ของเดือนนั้น จะสิ้นสุดใกล้วันสิ้นเดือนพอดี ซึ่งสะดวกในการคำนวณผลประโยชน์

อนึ่ง การกำหนดวันจ่ายเงินเดือนของพนักงานจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ กฟภ. ก่อน

ตามมติคณะกรรมการ กฟภ. ครั้งที่ 6/2538 เมื่อวันที่ 22 มิ.ย. 2538 ให้ กฟภ. ไปหารายละเอียดเพิ่มเติม และนำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. ในการประชุมครั้งต่อไป โดยมอบให้คณะกรรมการบริหารรับไปดูแลกลั่นกรองก่อน

คณะกรรมการบริหารได้พิจารณาเรื่องนี้แล้ว เมื่อวันที่ 29 มิ.ย. 2538 มีมติดังนี้.-

- เห็นชอบด้วย และให้นำเสนอคณะกรรมการ กฟภ. โดยให้กำหนดวันจ่ายเงินเดือนเป็นวันที่ 27 ของเดือน หากเป็นวันหยุดทำการก็ให้เลื่อนชั้นขึ้นมาจ่ายก่อนวันหยุด และให้คำนวณเงินถึงวันสิ้นเดือน

จึงเสนอคณะกรรมการเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบให้ กฟภ. จ่ายเงินเดือนของพนักงานทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นวันเดียวกัน คือวันที่ 27 ของเดือน หากเป็นวันหยุดทำการก็ให้เลื่อนชั้นมาจ่ายก่อนวันหยุด และให้คำนวณเงินถึงวันสิ้นเดือน โดยเริ่มตั้งแต่เดือน กรกฎาคม 2538 เป็นต้นไป (มติคณะกรรมการบริหารแนบ)

มติที่ประชุม

ให้ความเห็นชอบ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก กกก. ถึง ผบง.
เลขที่ วันที่
เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินเดือนให้พนักงานในสำนักงานกลางผ่านธนาคาร
อ้างถึง

เรียน ผบง.

เรื่องเดิม

ตามระเบียบการเงินปี 2532 ลว. 14 ก.ย. 2532 ข้อที่ 10.4 เรื่อง การจ่ายเงินเดือนผ่านธนาคาร กำหนดการจ่ายเงินเดือนเป็นเงินสดให้แก่พนักงานเป็น 2 ประเภท คือ พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนตั้งแต่ 2,400.-บาท ถึง 4,340.-บาท ให้จ่ายเป็นเงินสด 2 งวด (งวดวันที่ 11 และ 26 ของเดือน) และพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนตั้งแต่ 4,630.-บาท ถึง 5,270.-บาท ให้จ่ายเป็นเงินสด 1 งวด (งวดวันที่ 26 ของเดือน) สำหรับพนักงานที่มีอัตราเงินเดือนตั้งแต่ 5,270.-บาท ขึ้นไปให้จ่ายเงินเดือนผ่านธนาคาร ต่อมาได้มีการปรับปรุงอัตราเงินเดือนตามระเบียบเดิมให้สอดคล้องกับการปรับโครงสร้างของอัตราเงินเดือนใหม่ เป็นดังนี้.-

1. พนักงานที่มีอัตราเงินเดือน 3,770.-บาท ถึง 5,530.-บาท รับเงินเดือนเป็นเงินสดเดือนละ 2 งวด คือ งวดวันที่ 11 และ 26 ของเดือน
2. พนักงานที่มีอัตราเงินเดือน 5,830.-บาท ถึง 6,490.-บาท รับเงินเดือนเป็นเงินสดเดือนละ 1 งวด คือ งวดวันที่ 26 ของเดือน
3. พนักงานที่มีอัตราเงินเดือนตั้งแต่ 6,840.-บาท ขึ้นไป ให้รับเงินเดือนผ่านธนาคาร
4. พนักงานที่รับเงินเดือนเป็นเงินสด และมีความประสงค์จะรับเงินเดือนผ่านธนาคาร ให้แจ้งความประสงค์ผ่านผู้บังคับบัญชาไปยัง กกก.

5. พนักงานที่รับเงินเดือนผ่านธนาคาร หรือจะต้องรับเงินเดือนผ่านธนาคาร แต่มีความประสงค์จะรับเงินเดือนเป็นเงินสด ให้แจ้งเหตุผลและความจำเป็นผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยัง กกก. เพื่อพิจารณาผ่านเป็นราย ๆ ไป

ข้อพิจารณา

1. ปัจจุบัน กฟภ. จ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานในสำนักงานกลาง ผ่านธนาคาร โดยใช้บริการขอธนาคารต่าง ๆ ดังนี้.-

- 1.1 ธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) สาขาลาดพร้าว และสาขาบางเขน
- 1.2 ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขานนทบุรี, สาขาประติพัทธ์, สาขาสามยอด, สาขานนทบุรี - รังสิต, สาขาราชเทวี, สาขาลองเตย, สาขาราชวงศ์ และสาขานนทบุรี
- 1.3 ธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) สาขาบางเขน, สาขานนทบุรี, สาขาบางบัว และสาขางามวงศ์วาน
- 1.4 ธนาคารทหารไทย จำกัด สาขางามวงศ์วาน
- 1.5 ธนาคารไทยทุน จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน
- 1.6 ธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน
2. ธนาคารกรุงไทย จำกัด, ธนาคารทหารไทย จำกัด สาขางามวงศ์วาน และธนาคารไทยทุน จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน ไม่คิดค่าธรรมเนียมในการจ่ายเงินเดือนผ่านธนาคาร สำหรับธนาคารไทยพาณิชย์ จำกัด (มหาชน) และธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) จะคิดค่าธรรมเนียมครั้งละ 5.-บาท และธนาคารกรุงเทพ จำกัด (มหาชน) จะคิดค่าธรรมเนียมครั้งละ 10.-บาท
3. พนักงาน กฟภ. ในสำนักงานกลาง ส่วนใหญ่รับเงินเดือนผ่านธนาคารแล้ว ยังคงมีที่รับเป็นเงินสดที่ กกง. อีกประมาณ 300 คน
4. ธนาคารกรุงไทย จำกัด สาขาราชเทวี ได้เปิดสำนักงานสาขาย่อยการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค ที่สำนักงานกลางของ กฟภ. เพื่อให้บริการด้านต่าง ๆ แก่พนักงานแล้ว เมื่อวันที่ 15 พ.ย. 2536 และยินดีที่จะให้บริการจ่ายเงินเดือนผ่านธนาคาร โดยพนักงานสามารถรับเงินเดือนจากเครื่อง ATM หรืออาจจะรับจากเจ้าหน้าที่ของธนาคารโดยตรงก็ได้
5. พนักงานส่วนใหญ่มีบัญชีเงินฝากกับสาขาของธนาคารต่าง ๆ ที่ระบุไว้ในข้อ 1 และข้อ 4 อยู่แล้ว
6. การรับเงินเดือนผ่านธนาคารของพนักงานในปัจจุบันได้รับความสะดวกรวดเร็ว โดยสามารถเบิกเงินจากเครื่อง ATM ของธนาคารต่าง ๆ ที่อยู่ใกล้ที่พักอาศัย หรือทางผ่านระหว่างการเดินทางได้ทุกวัน ทำให้ไม่เสียเวลาในการปฏิบัติงาน และไม่ต้องเสียเวลามารับเงินเดือนที่ กกง. อีกด้วย

ข้อเสนอแนะ

กกง. ได้พิจารณาแล้ว เพื่อให้เหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน และเพื่อความสะดวกของพนักงาน จึงเห็นควรให้พนักงานในสำนักงานกลางทุกคนที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งแล้ว รับเงินเดือนผ่านธนาคารในวันที่ 26 ของทุกเดือน ตั้งแต่เงินเดือนประจำงวดวันที่ 26 มีนาคม 2537 เป็นต้นไป โดยขออนุมัติดำเนินการ ดังนี้.-

1. ให้พนักงานเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์ หรือสะสมทรัพย์ กับธนาคารตามสาขาที่ระบุในข้อพิจารณา 1 และ 4

2. เมื่อดำเนินการตามข้อ 1 แล้ว ให้ทำหนังสือแจ้ง กก. ผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยระบุประเภทบัญชี เลขที่บัญชี และชื่อธนาคาร ระบุสาขาด้วย ที่จะขอให้ กก. นำเงินเดือนเข้าบัญชีให้

3. เมื่อ กกก. ได้รับหนังสือแจ้งความประสงค์พร้อมรายละเอียดตามข้อ 2 ครบถ้วนแล้ว จะดำเนินการจ่ายเงินเดือนผ่านธนาคารให้ตามที่แจ้งมา โดยมีกำหนดว่า ถ้า กกก. ได้รับหนังสือแจ้งความประสงค์ภายในวันที่ 7 ของเดือนใด ก็จะมีการจ่ายเงินเดือนผ่านธนาคารให้ในเดือนนั้น

4. พนักงานที่มีความจำเป็นจะขอรับเงินเดือนเป็นเงินสด ให้แจ้งเหตุผลและความจำเป็นผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นไปยัง กกง. เพื่อที่ กกง. จะได้พิจารณาผ่อนผันให้รับเงินเดือนเป็นเงินสดในวันที่ 26 ของเดือน เช่นเดียวกับการรับเงินเดือนผ่านธนาคารเป็นราย ๆ ไป สำหรับพนักงานที่ได้เคยแจ้งเหตุผลและความจำเป็นในการขอรับเงินเดือนเป็นเงินสดอยู่ก่อนแล้ว กกง. ก็จะจ่ายเงินเดือนเป็นเงินสดให้ในวันที่ 26 ของเดือนต่อไป โดยไม่ต้องแจ้งมาอีก

ทั้งนี้ ให้พนักงานที่ปัจจุบันยังรับเงินเดือนเป็นเงินสดดำเนินการให้แล้วเสร็จ และแจ้ง กกก. ก่อนวันที่ 28 ก.พ. 2537 ต่อไปด้วย

5. วิธีปฏิบัติ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดที่ขัดหรือแย้งกับบันทึกฉบับนี้ให้ยกเลิก แล้วถือปฏิบัติตามบันทึกฉบับนี้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเสนอขออนุมัติให้ กก. ถือปฏิบัติเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือนให้พนักงานในสำนักงานกลางตามข้อเสนอแนะข้างต้นต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณยิ่ง.

(ลงชื่อ) นางน้อย ไก่นอมสัตย์
 (นางนางน้อย ไก่นอมสัตย์)

ອກ.ກງ.

4 ธ.ค. 2536



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก กกก. ถึง รพท.(ศ)
เลขที่ กท.(ธก) 338/2541 วันที่
เรื่อง ขออนุมัติจ่ายเงินสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงานผ่านทางธนาคาร
อ้างอิง

เรียน รพท.(ศ) ผ่าน อผ.กก.

1. เรื่องเดิม

ปัจจุบัน กฟภ. จ่ายเงินสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงานและหน่วยงานในสำนักงานกลาง เช่น เงินยืม ค่าพาหนะเบี่ยงเบนในการเดินทางไปปฏิบัติงาน เงินสวัสดิการ เงินหมุนเวียนกอง ฯลฯ ด้วยเงินสด หรือเช็ค (กรณีเงินเบิกจ่ายเกิน 20,000.-บาท) โดยให้พนักงานหรือผู้แทนหน่วยงานมาติดต่อขอรับเงินเอง หรือมอบฉันทะให้มารับเงินที่ กกก. นั้น

2. ข้อเท็จจริง

2.1 ในสำนักงานกลาง กฟภ. มีพนักงานอยู่ประมาณ 5,300 คน มีหน่วยงานระดับกอง ฝ่าย และสำนัก รวม 103 หน่วยงาน กตจ. และ กกก. ให้บริการตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายและจ่ายเงินให้แก่พนักงานประมาณ 300 - 400 ฉบับต่อวัน มีพนักงานของ กกก. ปฏิบัติงานบริการจ่ายเงิน จำนวน 6 คน

2.2 วิธีปฏิบัติในการขอรับเงินในปัจจุบันพนักงานและผู้แทนหน่วยงานจะต้องเดินทางมาติดต่อขอตรวจสอบรายการที่ขอเบิกกับ กตจ. และ กกก. ก่อนว่าได้ผ่านการตรวจสอบและอนุมัติ พร้อมทั้งจะจ่ายเงินแล้วหรือไม่จึงจะขอรับเงินที่ขอเบิกมาได้ ทำให้เสียเวลาในการปฏิบัติงานและเกิดความล่าช้าในการจ่ายเงินในช่วงเวลาที่มีพนักงานเข้ามาติดต่อขอรับเงินพร้อมกันจำนวนมาก ประกอบกับ กกก. ก็มีบริการรับ - จ่ายเงินสำหรับผู้ใช้ไฟฟ้า บุคคลภายนอก บริษัท ห้างร้าน ในบริเวณเดียวกัน จึงทำให้สถานที่ให้บริการรับ - จ่ายเงินที่มีจำกัดอยู่แล้วเกิดความแออัด

2.3 กรณีที่ผู้เบิกไม่สามารถมาติดต่อรับเงินด้วยตนเองจะต้องจัดทำใบมอบฉันทะให้ผู้อื่นมารับเงินแทน ซึ่งมีขั้นตอนการตรวจสอบและนำเสนอทำให้เป็นภาระในการตรวจสอบและปฏิบัติงาน

2.4 กรณีผู้เบิกไปปฏิบัติงานต่างจังหวัด หรือไม่ทราบว่ารายการที่ตนเองขอเบิก ผ่านการตรวจสอบและได้รับอนุมัติพร้อมจะจ่ายเงินแล้ว จะทำให้มีใบสำคัญขึ้นงวดบัญชีเกิดกรณี ค้างจ่าย ทั้งที่ กกง. ได้พยายามติดต่อให้ผู้เบิกมารับเงินแล้วก็ตาม

3. ข้อพิจารณา

กกง. ได้ร่วมศึกษากับ กตจ. รวมทั้งได้ประสานงานกับ กพค. และ กบข. แล้ว พิจารณาเห็นว่า การจ่ายเงินสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงานและหน่วยงานผ่านทาง ธนาคารแทนวิธีการเดิมที่จ่ายเงินสดหรือเช็ค จะทำให้เกิดความสะดวกรวดเร็ว ในการจ่ายและรับเงิน สามารถจัดปัญหาและอุปสรรคที่กล่าวข้างต้น กล่าวคือ สามารถลดปริมาณงาน พนักงานมีเวลา ปฏิบัติงานมากขึ้นโดยไม่ต้องเสียเวลาเดินทางมาติดต่อขอรับเงินที่ กกง. และประหยัดค่าใช้จ่าย โดยส่วนรวมในส่วนของการธนาคารที่จะให้บริการ กกง. ได้ประสานงานกับฝ่ายรัฐสัมพันธ์ ธนาคาร กรุงไทย จำกัด (มหาชน) เพื่อขอจ่ายเงินผ่านสาขาของธนาคาร 7 แห่ง ซึ่งมีพนักงาน กฟภ. เปิดบัญชีอยู่จำนวน 4,581 ราย (ร้อยละ 88) แล้ว ธนาคารได้ตอบยืนยันที่จะให้ความร่วมมือ โดยไม่คิดค่าธรรมเนียมการจ่ายเงินผ่านทางธนาคารเป็นกรณีพิเศษ (เอกสารแนบ 1) ขณะเดียวกัน ได้ประสานงานกับสมาคมพนักงานรัฐวิสาหกิจ กฟภ. ซึ่งเห็นด้วยในหลักการสำหรับการเปลี่ยนแปลง วิธีการจ่ายเงินดังกล่าว (เอกสารแนบ 2) ดังนั้น จึงเห็นควรกำหนดขั้นตอนและวิธีปฏิบัติ ดังนี้-

3.1 กำหนดประเภทการจ่ายเงินค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงานและหน่วยงานของ กฟภ. ในสำนักงานกลาง โดยการจ่ายผ่านทางธนาคาร ดังนี้-

ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับพนักงาน

- ค่าพาหนะ เบี้ยเลี้ยง จ่ายให้พนักงานเดินทางไปปฏิบัติงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ

- เงินสวัสดิการ ได้แก่ ค่ารักษาพยาบาล ค่าเล่าเรียนบุตร

- เงินยืมค่าใช้จ่ายกรณีปฏิบัติงานต่อเนื่อง

- ค่าฝึกอบรมสัมมนา

- ค่าเช่าบ้าน

- ค่าโทรศัพท์ระดับผู้ช่วยผู้อำนวยการกองขึ้นไป

- ค่าเครื่องแบบ - ค่ารองเท้า

- ค่าล่วงเวลา

- ค่าสอนและค่าใช้จ่ายในการสอบ

- ค่าตอบแทนสำหรับพนักงานที่ขั้บรรยณด์เพิ่มจากหน้าที่ประจำ

- เงินทดแทนฯ ที่จ่ายรายเดือน

ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการของหน่วยงาน

- เงินหมุนเวียนกอง
- ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี
- ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์
- ค่าภาษีรถยนต์
- ค่าเบี้ยประกันการขนย้ายอุปกรณ์ไฟฟ้า
- ค่าป้ายทะเบียน
- ค่ารับรอง
- ค่าเบี้ยประกันอัคคีภัย

3.2 พนักงานและหน่วยงานในสำนักงานกลาง ดำเนินการดังนี้.-

3.2.1 ให้พนักงานและหน่วยงานที่ยังไม่มีบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์

อยู่กับธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) 7 สาขา คือ สาขาราชเทวี, สาขาย่อย กฟภ., สาขานนทบุรี, สาขาประติพัทธ์, สาขาลองเตย, สาขานนทบุรี และสาขานนทบุรีรังสิต ดำเนินการเปิดบัญชีเงินฝากประเภทออมทรัพย์กับธนาคารสาขาหนึ่งสาขาใดดังกล่าวเพื่อรองรับการจ่ายเงิน แล้วแจ้งให้ กก. ทราบ เพื่อบันทึกข้อมูลเลขที่บัญชีเงินฝากธนาคารภายในวันที่ 10 ก.ค. 2541

3.2.2 กรณีมีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนแปลงบัญชีเงินฝาก ให้แจ้ง กก. ทราบทันที เพื่อปรับปรุงแก้ไขประวัติบัญชีเงินฝากให้เป็นปัจจุบัน

3.2.3 ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้รวบรวมใบขอเบิกค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงานและของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มบันทึกนำส่งของ กตจ. (เอกสารแนบ 3) แล้วทยอยจัดส่งให้ กตจ. ภายในเวลา 12.00 น. ของแต่ละวัน และวันพุธเป็นวันสุดท้ายของการจ่ายเงินแต่ละงวด

3.2.4 ให้ กสท. ทยอยนำส่งข้อมูลค่าเล่าเรียนและค่ารักษาพยาบาลพร้อมใบขอเบิกให้ กตจ. ก่อนวันพุธของทุกสัปดาห์

3.2.5 กำหนดให้แต่ละหน่วยงานที่ขอเบิกเป็นผู้บันทึกข้อมูลการขอเบิกเงินในระบบ On - Line ทุกรายการ เพื่อให้ กตจ. สามารถเรียกข้อมูลมาตรวจสอบ และออกไปสำคัญจ่ายเงินได้อย่างรวดเร็ว แต่เนื่องจากปัจจุบันบางหน่วยงานยังขาดอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่ายสื่อสาร จึงให้ กตจ. เป็นผู้บันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่ายไปก่อนจนกว่ากองต่าง ๆ จะมีความพร้อมในเรื่องนี้

3.3 กตจ. ดำเนินการ ดังนี้.-

3.3.1 ตรวจสอบรายการตามใบขอเบิก และจัดทำสรุปแยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายจัดส่ง กบข. ทุกวัน เพื่อตรวจสอบก่อนลงบัญชี

3.3.2 จัดทำใบสำคัญจ่ายเงินโดยสรุปแยกตามประเภทของค่าใช้จ่ายประจำงวดแบบรายละเอียด และจัดส่งให้ กกง. ภายในวันสุดท้ายของทุกสัปดาห์

3.3.3 ตรวจสอบและติดตามลูกหนี้เงินยืมแทน กบข. และให้ตรวจจ่ายเงินยืมโดยไม่ต้องหักล้าง ทั้งนี้ ผู้เบิกต้องนำหลักฐานหรือเงินสดมาหักล้างเงินยืมภายในเวลาที่กำหนดตามระเบียบ หากไม่ดำเนินการให้หักเงินเดือนทันทีโดยไม่ต้องแจ้งให้ผู้เบิกทราบ

3.3.4 ให้ตัดจ่ายภาษีมูลค่าเพิ่มในใบกำกับภาษีที่ไม่ถูกต้องได้ โดยผู้เบิกไม่ต้องให้คำยินยอมก่อน และผู้เบิกต้องเป็นผู้รับภาระภาษีที่ไม่ถูกต้องนั้น เพราะ กฟภ. ไม่สามารถนำมาเครดิตภาษีได้

3.4 กกง. ดำเนินการ ดังนี้.-

3.4.1 เป็นผู้บันทึกและรับผิดชอบข้อมูลบัญชีเงินฝากธนาคารของพนักงานและหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อรองรับการจ่ายเงินผ่านทางธนาคาร

3.4.2 ตรวจสอบบัญชีจ่ายเงินแต่ละงวดกับใบสำคัญจ่ายเงินที่ได้รับจาก กตจ. แล้วถ่ายข้อมูลรายการจ่ายเงินลงแผ่น DISKETTE แยกเป็นแต่ละสาขาธนาคารแล้วส่งมอบให้ธนาคารในวันอังคารของทุกสัปดาห์ก่อนเวลา 14.00 น. เพื่อให้ธนาคารถ่ายข้อมูลเข้าระบบการจ่ายเงินของธนาคารให้พนักงานและหน่วยงานเบิกถอนเงินได้ในวันพุธ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. เป็นต้นไป กรณีเป็นวันหยุดราชการให้เลื่อนการจ่ายเงินเป็นวันทำการถัดไป

3.4.3 จัดทำเช็คสั่งจ่ายเงินรวมจ่ายเพียงฉบับเดียว โดยใช้เช็คธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาราชเทวี สั่งจ่ายในนาม " ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) " ส่งมอบให้ธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) สาขาราชเทวี ซึ่งเป็นจุดเคลียร์ พร้อมรายการจ่ายเงินของแต่ละสาขาธนาคารในวันอังคารของทุกสัปดาห์ก่อนเวลา 14.00 น.

3.4.4 ให้ใช้หลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชี และรายงานบัญชีจ่ายเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ผ่านธนาคารเป็นหลักฐานการจ่ายเงินให้แก่พนักงาน

3.4.5 ร่วมกับ กฟผ. กำหนดขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบเรียกดูข้อมูลการจ่ายเงินและหักล้างเงินยืมในระบบเครือข่าย On-Line จากเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อของแต่ละหน่วยงานได้โดยตรง หรือที่หน้าเคาน์เตอร์ของ กกง. โดยใช้รหัสประจำตัวพนักงานหรือหน่วยงานเป็นตัวกำหนดการเรียกดูข้อมูล

3.4.6 กรณีมีรายการหักเงินคืนจากพนักงานให้ออกใบเสร็จรับเงินคืนเข้าบัญชี กฟภ. รวมเป็นแต่ละประเภทค่าใช้จ่ายแทนการออกใบเสร็จรับเงินเป็นรายตัว

3.5 กพค. ดำเนินการ ดังนี้.-

3.5.1 จัดทำระบบงานและโปรแกรมการจ่ายเงินผ่านทางธนาคาร
ตามเอกสารแนบ 4

3.5.2 ปรับปรุงระบบงานและโปรแกรมของ กบข. คือ ระบบบัญชีแยกประเภท
ทั่วไป, ระบบบัญชีลูกหนี้ส่วนกลาง, ระบบบัญชีต้นทุนดำเนินการ ให้สอดคล้องกับระบบการจ่ายเงิน
ผ่านธนาคาร

3.5.3 อบรมผู้บันทึกข้อมูลของหน่วยงานต่าง ๆ ให้สามารถบันทึกข้อมูลตาม
โปรแกรมได้อย่างถูกต้อง

3.5.4 ประสานงานกับ กพท. ในการจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และเชื่อมโยง
กับเครื่อง Vax ในระบบ On-Line กับทุกหน่วยงานระดับกอง, ฝ่าย และสำนัก ในสำนักงานกลาง

3.6 กำหนดแผนงานและระยะเวลาดำเนินการ ดังนี้.-

3.6.1 การจัดทำโปรแกรมแล้วเสร็จภายในเดือน มิ.ย. 2541

3.6.2 ทดสอบโปรแกรมและจัดทำคู่มือภายในเดือน ก.ค. 2541

3.6.3 เริ่มจ่ายเงินผ่านธนาคารภายในเดือน ส.ค. 2541

4. ข้อเสนอแนะ

จากข้อพิจารณาดังกล่าวข้างต้น เห็นควรนำเสนอ ผวก. เพื่อขออนุมัติในหลักการ
ให้ดำเนินการจ่ายเงินสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และหน่วยงานของ กฟผ. ใน
สำนักงานกลาง โดยวิธีจ่ายผ่านทางธนาคารตามข้อพิจารณา 3.1 - 3.6

จึงเรียนมาเพื่อโปรดนำเสนอ ผวก. อนุมัติในหลักการให้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ
ดังกล่าวข้างต้นต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง.

(ลงชื่อ)

บัญชา คำจินดา

(นายบัญชา คำจินดา)

อก.กง.

12 มิ.ย. 2541

(ลงชื่อ)

อนุมัติในหลักการ

สมบัติ เวียงแก้ว

(นายสมบัติ เวียงแก้ว)

รองผู้อำนวยการ ทำการแทน

ผู้อำนวยการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

22 มิ.ย. 2541



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก กกง. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ กก.(บง) 7824/2545 วันที่
เรื่อง แจ้งเปลี่ยนการจ่ายเงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน
..... และเงินหมุนเวียน ผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน
อ้างถึง บันทึก กกง. เลขที่ กก.(บง.) 6303/2545 ลว. 18 ก.ย. 2545

เรียน รหมก., ผชก., อผ. และ อก.สร.

ตามที่ท่านและพนักงานในสังกัดของท่าน ได้เปิดบัญชีเงินฝากกับธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน เพื่อรองรับการเบิกจ่ายเงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ และเงินหมุนเวียน ไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

ในปัจจุบันธนาคารกำลังดำเนินการจัดทำโปรแกรมเพื่อรองรับข้อมูลจาก กฟภ. และเตรียมการจัดตั้งสาขาย่อยของธนาคารในสำนักงานกลาง ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องให้พนักงานใช้บริการกับธนาคารเดิมไปอีกระยะหนึ่งจนกว่าการดำเนินการของธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) จะเรียบร้อย ซึ่ง กกง. จะได้เร่งประสานงานและแจ้งผลให้ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งเวียนให้พนักงานในสังกัดทราบต่อไปด้วย
จักษอบคุณยิ่ง.

(ลงชื่อ) พรทิพย์ เดชภิญญา
(นางพรทิพย์ เดชภิญญา)
อก.กก.
13 พ.ย. 2545



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค บันทึก

จาก กกก. ถึง ทุกหน่วยงาน
เลขที่ กง.(บง) 6303/2545 วันที่
เรื่อง แจ้งเวียนการจ่ายเงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และ
หมายเหตุ เงินหมุนเวียน ผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน

เรียน รผก., ผชก., อผ. และ อก.

ตามที่ กฟภ. จ่ายเงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และเงินหมุนเวียนของทุกหน่วยงานในสำนักงานกลาง ผ่านธนาคารกรุงไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งธนาคารได้คิดค่าธรรมเนียมการจ่ายเงินดังกล่าวครั้งละ 8.-บาท โดยจะยกเว้นค่าธรรมเนียมเฉพาะการจ่ายเงินเดือนและเงินสวัสดิการที่จ่ายพร้อมเงินเดือนเท่านั้น ต่อมาธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) ได้เสนอบริการจ่ายเงินเดือน, เงินสวัสดิการ, ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงาน และเงินหมุนเวียนของทุกหน่วยงาน โดยไม่คิดค่าธรรมเนียม พร้อมทั้งเสนอบริการอื่น ๆ (เอกสารแนบ 1)

ผวก. ได้มีอนุมัติ ลว. 9 ก.ย. 2545 ให้ กฟภ. จ่ายเงินสวัสดิการและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงานผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน เพิ่มขึ้นอีกหนึ่งธนาคาร และให้ทุกหน่วยงานในสำนักงานกลางจ่ายเงินหมุนเวียนผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) โดยไม่เสียค่าธรรมเนียม แต่เนื่องจากขณะนี้อยู่ในระหว่างกำลังดำเนินการขอจัดตั้งสาขาย่อยของธนาคารทหารไทยฯ ในสำนักงานกลาง กฟภ. ดังนั้น เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกและเตรียมรองรับการทำธุรกรรมกับธนาคารทหารไทยฯ จึงขอให้ดำเนินการ ดังนี้-

1. ให้ต้นสังกัดรวบรวมรายชื่อของพนักงานที่ต้องการใช้บริการจ่ายเงินเดือน เงินสวัสดิการ และค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของพนักงานผ่านธนาคารทหารไทย จำกัด (มหาชน) สาขางามวงศ์วาน โดยให้กรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ 2) พร้อมทั้งแนบสำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวพนักงาน (บัตรขาว) มีการลงชื่อรับรองสำเนาถูกต้อง และถ้าพนักงานคนใดต้องการทำบัตร ATM ในรูปแบบบัตรเดบิต VISA ELECTRON ขอให้แจ้งมาพร้อมนี้ด้วย โดยในส่วนนี้ธนาคารจะขอคิดเฉพาะค่าจัดทำบัตรในอัตราบัตรละ 50.-บาท (ชำระในวันที่ได้รับบัตร ATM) แต่จะยกเว้นค่าธรรมเนียมรายปีในปีแรกให้

สารบัญ

หน้า

หมวด 3

ระเบียบ เรื่อง วันลา และหลักเกณฑ์การลา

- | | |
|---|----|
| 1. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ. 2538 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 – 4) | 36 |
| 2. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2543 ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม 2543 | 57 |
| 3. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2520 ให้ไว้ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม 2520 | 68 |



**ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ.2538
และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2 - 4)**

.....

โดยที่เห็นเป็นสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงานให้เหมาะสมและสะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (2) แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2503 และอำนาจตามความในข้อ 13 แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2517 จึงให้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ. 2538 "

ข้อ 2 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ. 2532

(2) ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ. 2538
(แก้ไขเพิ่มเติมครั้งที่ 1)

บรรดาระเบียบและคำสั่งอื่นใดในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 3 ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 4 ให้ผู้ว่าการ หรือผู้ที่ผู้ว่าการมอบหมาย รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

" ประธานกรรมการ " หมายความว่า ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งคณะรัฐมนตรีเป็นผู้แต่งตั้ง

" ผู้ว่าการ " หมายความว่า ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

" พนักงาน " หมายความว่า พนักงานซึ่งได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่เป็นพนักงานประจำ รวมทั้งพนักงานทดลองปฏิบัติงานด้วย

" ปี " หมายความว่า ปิงบประมาณ นับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม จนถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป

ข้อ 6 ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา จำนวนวันลาที่อยู่ในอำนาจจะอนุญาต และแบบของใบลาให้เป็นไปตามตารางและแบบท้ายระเบียบนี้

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจ โดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้อนุญาตแทนก็ได้

ข้อ 7 พนักงานผู้ใดซึ่งได้รับอนุมัติให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นของทางราชการ หากประสงค์จะขอลาตามระเบียบนี้ในเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของพนักงานผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

(1) ข้อ 8 การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลาและคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดงานที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่วันลาป่วย วันลากิจส่วนตัว วันลาหยุดพักผ่อนประจำปี และวันลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตามให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลารั้หนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใดให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

พนักงานที่ถูกเรียกให้กลับเข้าปฏิบัติงานระหว่างลานั้น ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ

การลารั้วันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลารั้วันตามประเภทของการลานั้น ๑

(2) ข้อ 9 ในกรณีพนักงานลาไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้ ถือว่าเป็นการขาดงาน และให้งดจ่ายเงินเดือนในระหว่างที่พนักงานขาดงานนั้นด้วย

(1) ข้อความในข้อ 8 ถูกยกเลิกโดยระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2541 และได้ใช้ข้อความใหม่ที่พิมพ์ไว้แล้ว

(2) ข้อความในข้อ 9 ถูกยกเลิกโดยระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2541 และได้ใช้ข้อความใหม่ที่พิมพ์ไว้แล้ว

กรณีพนักงานผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานผู้นั้น และมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือความผิดของพนักงานผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานตามปกติ ให้พนักงานผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เพื่อขออนุมัติผู้ว่าการให้การหยุดงานของพนักงานผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ว่าการเห็นว่า การที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานยังไม่สมควรถือเป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่พนักงานผู้นั้นไม่มาปฏิบัติงานเป็นวันลากิจส่วนตัว

หมวด 2

ประเภทการลา

ข้อ 10 การลาตามระเบียบนี้แบ่งออกเป็น 7 ประเภท คือ

- 10.1 การลาป่วย
- 10.2 การลากิจส่วนตัว
- 10.3 การลาคลดบุตร
- 10.4 การลาหยุดพักผ่อนประจำปี
- 10.5 การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- 10.6 การลาเกี่ยวกับราชการทหาร
- 10.7 การลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี

ส่วนที่ 1

การลาป่วย

ข้อ 11 พนักงานซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่พนักงานผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ 7 วันทำการขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม หรือแพทย์ ซึ่งผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแนบไปกับใบลาด้วย

ข้อ 12 ในกรณีที่มีการเจ็บป่วยไม่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

12.1 พนักงานมีสิทธิลาป่วยในรอบปีงบประมาณหนึ่งได้ไม่เกิน 60 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน

12.2 ถ้าลาครบ 60 วันทำการแล้วยังมีอาจปฏิบัติงานได้ ผู้ว่าการจะอนุมัติด้วยความเห็นชอบของประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้ลาต่อไปได้อีกไม่เกิน 60 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน

12.3 พนักงานที่อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงานลาป่วยในรอบปีงบประมาณหนึ่งได้ไม่เกิน 30 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน

12.4 ถ้าลาป่วยครบกำหนดวันลาตาม 12.1, 12.2 หรือ 12.3 แล้วยังไม่อาจปฏิบัติงานได้ ผู้ว่าการจะอนุมัติเป็นกรณีพิเศษให้ลาต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาอันสมควร โดยไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา แล้วแต่กรณี

ข้อ 13 ในกรณีที่มีการเจ็บป่วยเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน

13.1 พนักงานมีสิทธิลาป่วยในรอบปีงบประมาณหนึ่งได้ไม่เกิน 120 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน

13.2 ถ้าลาครบ 120 วันทำการแล้วยังไม่อาจปฏิบัติงานได้ และแพทย์ประจำการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แพทย์ประจำโรงพยาบาล หรือสถานพยาบาลของรัฐบาล องค์การของรัฐบาล หน่วยงานขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น สภาวิชาชีพไทย แห่งใดแห่งหนึ่งรับรองว่า อาจรักษาให้หายได้ หรืออาจปฏิบัติงานได้ภายใน 90 วันทำการ ต่อจากวันที่ครบ 120 วันทำการ ก็ให้มีสิทธิลาป่วยต่อได้อีก 90 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน

13.3 ถ้าลาป่วยครบกำหนดวันลาตาม 13.1 แล้ว แพทย์ไม่รับรองว่าอาจรักษาให้หายหรือปฏิบัติงานได้ภายใน 90 วันทำการ หรือลาป่วยครบวันลาตาม 13.2 แล้วยังไม่อาจปฏิบัติงานได้ ผู้ว่าการจะอนุมัติเป็นกรณีพิเศษให้ลาต่อไปได้อีกภายในระยะเวลาอันสมควร โดยไม่ได้รับเงินเดือนก็ได้

13.4 การเจ็บป่วยเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน คือ

13.4.1 ประสบอันตรายเนื่องจากการปฏิบัติงานให้กับการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาค

13.4.2 เจ็บป่วยด้วยโรคซึ่งเกิดตามลักษณะ หรือสภาพของงาน

13.4.3 เจ็บป่วยด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานให้กับการไฟฟ้า

ส่วนภูมิภาค

ข้อ 14 ถ้าเป็นการปฏิบัติงานในปีงบประมาณแรก และระยะเวลาปฏิบัติงานไม่ครบปี ให้คำนวณสิทธิการลาตามส่วน (ให้คิด 365 วัน เป็น 1 รอบปีงบประมาณ) การคำนวณสิทธิการลาให้คิดเฉพาะวันเต็ม เศษของวันให้ปัดทิ้ง

ส่วนที่ 2

การลากิจส่วนตัว

ข้อ 15 พนักงานซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัวให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาแล้วหยุดงานก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องมีให้เกิดการเสียหายแก่การงาน และจะต้องชี้แจงเหตุผลให้ทราบโดยเร็ว

ถ้าการลากิจส่วนตัวไม่อาจยื่นใบลาหรือบอกกล่าวล่วงหน้าได้ ก็ให้ยื่นใบลาอย่างช้าไม่เกินวันแรกที่กลับเข้าปฏิบัติงาน และแจ้งเหตุผลประกอบ

ข้อ 16 พนักงานมีสิทธิลากิจส่วนตัวปีงบประมาณละไม่เกิน 45 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน

สำหรับในรอบปีงบประมาณแรกพนักงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน

พนักงานทดลองปฏิบัติงานมีสิทธิลากิจส่วนตัวได้โดยไม่ได้รับเงินเดือน

ข้อ 17 ในกรณีฉุกเฉินหรือมีเหตุจำเป็นที่จะต้องเรียกตัวพนักงานผู้นั้นเข้าปฏิบัติงานเป็นการเร่งด่วน เมื่อผู้บังคับบัญชาเรียกตัวพนักงานผู้นั้นจะต้องรายงานตัวเข้าปฏิบัติงานทันทีเมื่อได้รับทราบคำสั่ง และให้ถือว่าวันลาสิ้นสุดลงตั้งแต่วันรับทราบคำสั่งเป็นต้นไป

ส่วนที่ 3

การลาคลอดบุตร

ข้อ 18 พนักงานซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลงชื่อแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาภายหลังจากการคลอดบุตรให้มีสิทธิบัตรหรือใบรับรองในการคลอดของผู้ทำคลอดแนบไปกับใบลาด้วย

(1) ข้อ 19 พนักงานซึ่งเป็นหญิงผู้ซึ่งมีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ประจำ และได้ปฏิบัติงานต่อเนื่องกันมาเกินกว่า 6 เดือนแล้ว ให้มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนค่าจ้าง เท่าเวลาที่ลาตามอัตราที่ได้รับอยู่ แต่ไม่เกิน 90 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีอยู่ระหว่างวันลาด้วย การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน

สำหรับพนักงานซึ่งเป็นหญิงที่ปฏิบัติงานไม่ครบตามหลักเกณฑ์นี้ ให้มีสิทธิลาคลอดบุตรได้โดยไม่ได้รับเงินเดือน

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้ถือเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่เริ่มวันลาคลอดบุตร

พนักงานซึ่งเป็นหญิงที่ลาคลอดบุตรตามข้อ 19 หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ 20 ถ้าครบกำหนดวันลาตามข้อ 19 แล้ว ยังมีอาจปฏิบัติงานได้เพราะเจ็บป่วยเนื่องจากการคลอดบุตร ผู้ว่าการจะอนุญาตให้ลาต่อไปได้อีกภายในเวลาอันสมควรโดยไม่ได้รับเงินเดือน ทั้งนี้ต้องมีใบรับรองของแพทย์ตามข้อ 13.2 แนบไปกับใบลาด้วย และให้ถือเป็นการลาป่วยตามข้อ 12

ส่วนที่ 4

การลาหยุดพักผ่อนประจำปี

ข้อ 21 พนักงานซึ่งประสงค์จะลาหยุดพักผ่อนประจำปีให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

การอนุญาตให้ลาหยุดพักผ่อนประจำปีผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาหยุดพักผ่อนครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่การงาน

ข้อ 22 พนักงานมีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน และไม่ถือเป็นวันลา

(1) ข้อความในข้อ 19 ถูกยกเลิกโดยระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน (ฉบับที่ 3 พ.ศ. 2541 และได้ใช้ข้อความใหม่ที่พิมพ์ไว้แล้ว

สำหรับในบังคับประมาณแรกพนักงานจะมีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีต่อเมื่อได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 6 เดือน

(1) ข้อ 23 ถ้าในปีใดพนักงานมิได้ลาหยุดพักผ่อนประจำปี หรือลาหยุดพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับวันลาในปีต่อไปได้ แต่วันลาหยุดพักผ่อนสะสมกับวันลาหยุดพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

สำหรับพนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ก่อนวันที่ 1 ตุลาคม ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

ข้อ 24 ในกรณีที่มีเหตุการณ์ฉุกเฉินหรือมีเหตุจำเป็นเกิดขึ้น ผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวพนักงานผู้นั้นกลับเข้าปฏิบัติงานก็ได้

ส่วนที่ 5

การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ 25 พนักงานซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพรหม หรือพนักงานซึ่งนับถือศาสนาอิสลาม ประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา พร้อมทั้งแนบหนังสือรับรองของเจ้าอาวาสยินยอมให้อุปสมบท หรือหนังสือรับรองของประธานอิสลามรับรองการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่ออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 30 วัน พนักงานที่จะขอลาอุปสมบทนอกพรหมให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันที่จะอุปสมบทไม่น้อยกว่า 15 วัน

ข้อ 26 พนักงานที่จะขอลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องปฏิบัติงาน โดยได้รับการบรรจุและแต่งตั้งมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี และไม่เคยอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน

ข้อ 27 พนักงานที่ขอลาอุปสมบทในพรหม หรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ จะมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน ส่วนพนักงานที่จะขอลาอุปสมบทนอกพรหมให้มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 45 วัน โดยได้รับเงินเดือนและไม่ถือเป็นวันลา ทั้งนี้ ให้นับรวมวันลาตามข้อ 28 และข้อ 29 ด้วย

หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขออนุญาตลาไว้ ให้รีบรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติ และขออนุญาตยกเลิกวันลา โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว หรือลาป่วย แล้วแต่กรณี

(1) ข้อความในข้อ 23 ถูกยกเลิกโดยระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2539) และได้ใช้ข้อความใหม่ที่พิมพ์ไว้แล้ว

ข้อ 28 พนักงานผู้ขอลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานได้ และให้มีสิทธิลาหยุดงานก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ได้ไม่เกิน 10 วัน

ข้อ 29 พนักงานซึ่งลาศึกษาหรือกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน พร้อมทั้งแสดงหนังสือรับรองของเจ้าอาวาส หรือประธานอิสลามว่าลาศึกษา หรือกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์วันใด เสนอตามลำดับชั้นในวันแรกที่กลับเข้าปฏิบัติงาน เพื่อให้กองการพนักงานตรวจสอบและเก็บไว้เป็นหลักฐาน

ถ้าไม่รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือเป็นการขาดงานแม้ว่าวันลาศึกษาหรือกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์จะยังไม่ถึง 120 วัน หรือ 45 วัน ในการอุปสมบทนอกพระราชกติกาม

ข้อ 30 พนักงานที่ยังไม่เคยอุปสมบท หรือไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน และได้ รับการบรรจุและแต่งตั้งมาแล้วเป็นเวลายังไม่ครบ 3 ปี ถ้ามีความจำเป็นและเหตุผลสมควรผู้ว่าการ จะอนุมัติเป็นกรณีพิเศษให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ก็ได้

ส่วนที่ 6

การลาเกี่ยวกับราชการทหาร

การลาไปตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

ข้อ 31 ให้พนักงานที่ขอลายืนใบลาพร้อมทั้งแนบหมายเรียก เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ชั้นต้น เพื่อบันทึกรับรองใบลาเสนอตามลำดับไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่ออนุญาต

เมื่อยืนใบลาแล้วให้พนักงานผู้นั้นไปรับการตรวจคัดเลือกโดยไม่ต้องรอรับ อนุญาต

ข้อ 32 พนักงานที่ได้รับหมายเรียกไปตรวจเลือกเข้ารับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการรับราชการทหาร มีสิทธิลารวมทั้งวันเดินทางไปกลับและวันที่พักอยู่เพื่อรับการ ตรวจเลือกเท่าที่จำเป็น โดยได้รับเงินเดือน และไม่ถือว่าเป็นวันลา

การลาเข้ารับราชการทหาร

ข้อ 33 พนักงานที่ต้องเข้ารับราชการทหารตามกฎหมาย ว่าด้วยการเข้ารับราชการทหาร ให้มีสิทธิลาได้โดยไม่ได้รับเงินเดือน โดยยื่นใบลาเสนอต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น แสดงหมายเกณฑ์ ให้ผู้บังคับบัญชารับรองในใบลาเสนอตามลำดับไปยังผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่ออนุญาตและไปรับราชการ ทหารได้โดยไม่ต้องรอรับอนุญาต

ข้อ 34 เมื่อออกจากราชการทหารแล้วถ้าประสงค์จะกลับเข้าปฏิบัติงานให้รายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาที่ตนสังกัดอยู่ และยื่นคำขอลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วัน ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น พร้อมทั้งหลักฐานแสดงการออกจากราชการทหารเสนอตามลำดับไปยังผู้ว่าการ มีสิทธิได้รับการบรรจุในตำแหน่งที่ไม่ต่ำกว่าตำแหน่งเดิม หรือเทียบเท่า และเงินเดือนไม่ต่ำกว่าอันดับเดิม ถ้ามารายงานตัวขอกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วันไม่ทัน ให้ชี้แจงเหตุขัดข้องนั้น

ข้อ 35 ถ้าพนักงานผู้ใดออกจากราชการทหารไม่กลับมารายงานตัวขอกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วัน หรือเกินกว่า 15 วัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นพ้นจากการเป็นพนักงานตั้งแต่วันขอลาเข้ารับราชการทหารเป็นต้นไป

การลาเข้าระดมพล เรียกพล เรียกเข้าฝึกวิชาทหาร หรือลาเข้ารับการอบรม เพื่อแต่งตั้งยศตามหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.)

ข้อ 36 ให้พนักงานที่จะลาขึ้นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นภายใน 48 ชั่วโมง แสดงหมายเรียกให้ผู้บังคับบัญชานั้นที่รับรองในใบลา เสนอตามลำดับไปยังผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่ออนุญาตและไปเข้าระดมพล เรียกพล เรียกเข้าฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการอบรมเพื่อแต่งตั้งยศได้โดยไม่ต้องรอรับอนุญาต

ข้อ 37 พนักงานที่ถูกระดมพลเข้าฝึก หรือทดลองความพร้อม เรียกพล เรียกเข้าฝึกวิชาทหาร หรือลาเข้ารับการอบรมเพื่อแต่งตั้งยศตามหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.) ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร มีสิทธิลารวมทั้งวันเดินทางไปกลับโดยได้รับเงินเดือนและไม่ถือเป็นวันลา

ส่วนที่ 7

การลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี

ข้อ 38 พนักงานผู้ประสงค์จะลาเพื่อไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันที่ลา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงมีสิทธิหยุดงานเพื่อไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปีได้

ข้อ 39 พนักงานผู้ซึ่งได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ประจำ และได้ปฏิบัติงานต่อเนื่องกันมาเกินกว่า 6 เดือนแล้ว ให้มีสิทธิลาเพื่อไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปีได้ปีละ 1 ครั้ง ครั้งละ 1 วัน โดยได้รับเงินเดือน และไม่ถือเป็นวันลา

ข้อ 40 เมื่อพนักงานได้ตรวจร่างกายทั่วไปเรียบร้อยแล้ว ให้ส่งหลักฐานผลของการตรวจร่างกายต่อผู้บังคับบัญชาอย่างช้าไม่เกิน 7 วัน หลังจากที่ได้รับผลการตรวจร่างกาย เพื่อแนบกับใบลาเก็บไว้เป็นหลักฐาน

กรณีส่งใบลาถูกต้องตามข้อ 38 และหยุดปฏิบัติงานไปแล้ว แต่มีเหตุสุดวิสัย ทำให้ไม่สามารถส่งหลักฐานผลของการตรวจร่างกายได้ ให้ถือว่าวันที่หยุดปฏิบัติงานนั้นเป็นวันลากิจส่วนตัว แต่ไม่หมดสิทธิที่จะขอลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปีในปีนั้น

ข้อ 41 ให้ผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจอนุญาตให้พนักงานลากิจเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้พนักงานในบังคับบัญชาของตนลาไปตรวจร่างกายได้

ตารางหมายเลข 1

การลาป่วย ลากิจส่วนตัว ของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน - วันทำการ	
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว
ประธานกรรมการ	ผู้ว่าการ และพนักงานที่ ผู้ว่าการ เสนอขอความ เห็นชอบ	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร
ผู้ว่าการ	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร
รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ	ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า	30	30
	ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า		
	หัวหน้ากอง หรือเทียบเท่า พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	60	30
	ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า		
ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า	หัวหน้ากอง หรือเทียบเท่า พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	30	15
	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง		
ผู้อำนวยการ หรือเทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	30	15
หัวหน้ากอง หรือเทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	30	15
ผู้จัดการการไฟฟ้าชั้น 3	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	15	7
หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชา ทุกตำแหน่ง	15	7

หมายเหตุ ตารางหมายเลข 1 ปรับปรุงแก้ไขตามอนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2545

ตารางหมายเลข 2

การลาตลอดบุตร ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาหยุดพักผ่อนประจำปี ลาอุปสมบท
หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาเกี่ยวกับราชการทหาร และลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	ประเภทของการลา
ประธานกรรมการ	ผู้ว่าการ	ลาตลอดบุตร ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาหยุดพักผ่อนประจำปี ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาเกี่ยวกับราชการทหาร และลาไปตรวจร่างกายประจำปี
ผู้ว่าการ	พนักงานในบังคับบัญชาทุกตำแหน่ง	ลาตลอดบุตร ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาหยุดพักผ่อนประจำปี ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาเกี่ยวกับราชการทหาร และลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี
รองผู้ว่าการ ผู้ช่วยผู้ว่าการ	พนักงานในบังคับบัญชาทุกตำแหน่ง	ลาตลอดบุตร ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาหยุดพักผ่อนประจำปี ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาเกี่ยวกับราชการทหาร และลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี
ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชาทุกตำแหน่ง	ลาตลอดบุตร ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาหยุดพักผ่อนประจำปี ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาเกี่ยวกับราชการทหาร และลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี
ผู้อำนวยการกอง หรือเทียบเท่า หัวหน้ากอง หรือเทียบเท่า ผู้จัดการการไฟฟ้า ชั้น 3	พนักงานในบังคับบัญชาทุกตำแหน่ง	ลาตลอดบุตร ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร ลาหยุดพักผ่อนประจำปี ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาเกี่ยวกับราชการทหาร และลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี ลาหยุดพักผ่อนประจำปี ลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี
หัวหน้าแผนก หรือเทียบเท่า	พนักงานในบังคับบัญชาทุกตำแหน่ง	ลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี

หมายเหตุ ตารางหมายเลข 2 ปรับปรุงแก้ไขตามอนุมัติผู้ว่าการ ลงวันที่ 21 พฤษภาคม 2545



แบบใบลาคลอดบุตรและลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาคลอดบุตรและลาเพื่อเลี้ยงดูบุตร

เรียน

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ประจำ กฟ. แผนก/หมวด

กอง/เขต..... ฝ่าย/ภาค

ขออนุญาตลาคลอดบุตรก่อนคลอดมีกำหนด วัน ตั้งแต่วันที่
เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ขออนุญาตลาคลอดบุตรภายหลังคลอดมีกำหนด วัน ตั้งแต่วันที่
เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ดั่งแจ้งตามสูติบัตร/ใบรับรองของผู้ทำการคลอด ซึ่งแนบมาพร้อมนี้

ขออนุญาตลาเพราะการเจ็บป่วยเนื่องจากการคลอดบุตรมีกำหนด วัน
ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน
พ.ศ.

ดั่งแจ้งตามใบรับรองแพทย์ ซึ่งแนบมาพร้อมนี้

ขออนุญาตลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรมีกำหนด วันทำการ ตั้งแต่วันที่
เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ในระหว่างลาข้าพเจ้าพักอยู่บ้านเลขที่ ถนน
ตรอก/ซอย ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต
จังหวัด..... โทรศัพท์

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

()

แบบใบลาอุปสมบท

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองของเจ้าอาวาส

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ประจำ กฟ. แผนก/หมวด

กอง/เขต..... ฝ่าย/ภาค

ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่ประจำเมื่อวันที่ เดือน

พ.ศ. ข้าพเจ้า ☐ เคย ☐ ไม่เคย อุปสมบทมาก่อน มีความประสงค์ขอลาอุปสมบท

ในบรรพพุทธานุสา ☐ ในพรรษา ☐ นอกพรรษา มีกำหนดไม่เกิน วัน โดยจะทำการ

อุปสมบทในวันที่ เดือน..... พ.ศ. ณ วัด

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

ตั้งแจ้งตามหนังสือรับรองของเจ้าอาวาส ซึ่งแนบมาพร้อมนี้ และขออนุญาตลาหยุดปฏิบัติงานตั้งแต่

วันที่ เดือน พ.ศ. เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

()

แบบรายงานการกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากลาศึกษา

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานการกลับเข้าปฏิบัติงาน

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย หนังสือรับรองของเจ้าอาวาส

ตามอนุมัติ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.

อนุญาตให้ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ประจำ กฟ. แผนก/หมวด

กอง/เขต..... ฝ่าย/ภาค

ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ☐ ในพรรษา ☐ นอกพรรษา ณ วัด

ตำบล/แขวง อำเภอ/เขต จังหวัด

มีกำหนดไม่เกิน วัน ทั้งนี้ ได้เริ่มหยุดปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ เดือน

เป็นต้นมา นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้ลาศึกษาแล้ว เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ดั่งแจ้งตามหนังสือรับรองของเจ้าอาวาส ซึ่งแนบมาพร้อมนี้ และได้กลับเข้าปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่

..... เดือน พ.ศ. รวมวันลาอุปสมบททั้งสิ้น วัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
แบบใบลาอุปสมบท และลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์
ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

เลขประจำตัว ได้รับการ ☐ จ้างทดลองปฏิบัติงาน ☐ บรรจุและแต่งตั้งให้ดำรง

ตำแหน่งหน้าที่ประจำ เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ประจําการไฟฟ้า

.....แผนก/หมวด กอง/เขต

ฝ่าย/สำนัก/ภาค มีความประสงค์

ขออนุญาต ☐ ลาอุปสมบทในบวรพุทธศาสนา

☐ ในพรรษา

☐ นอกพรรษา

☐ ลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่

เดือน พ.ศ. มีกำหนดไม่เกิน วัน

☐ กรณีลาอุปสมบท

ข้าพเจ้า ☐ เคย ☐ ไม่เคย อุปสมบทมาก่อน และในการอุปสมบทครั้งนี้จะทำการ

อุปสมบทในวันที่ เดือน พ.ศ. ณ วัด

ตำบล/แขวงอำเภอ/เขต จังหวัด

ดั่งแจ้งตามหนังสือรับรองของเจ้าอาวาส ซึ่งแนบมาพร้อมนี้

☐ การลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ข้าพเจ้า ☐ เคย ☐ ไม่เคย ไปประกอบพิธีฮัจย์มาก่อน และข้าพเจ้าจะออก

เดินทางโดยยานพาหนะ..... ประมาณวันที่

เดือน พ.ศ. และกลับถึงประเทศไทย ประมาณวันที่

เดือน พ.ศ. ดั่งแจ้งตามหนังสือรับรองของประธานอิสลาม ซึ่งแนบ

มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

**แบบรายงานการกลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากไปประกอบพิธีฮัจย์
ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย**

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานการกลับเข้าปฏิบัติงาน
เรียน
สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบรับรองของเจ้าอาวาส

ตามอนุมัติ ลงวันที่ เดือน พ.ศ.
อนุญาตให้ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง
ประจำ กฟ. แผนก/หมวด
กอง/เขต..... ฝ่าย/ภาค
ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย มีกำหนดไม่เกิน 120 วัน ทั้งนี้
ได้เริ่มหยุดปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.เป็นต้นมา นั้น
บัดนี้ ข้าพเจ้าได้เดินทางกลับแล้ว โดยเดินทางมาถึงเมื่อวันที่ เดือน
พ.ศ. ดังแจ้งตามหนังสือรับรองของประธานอิสลาม ซึ่งแนบมาพร้อมนี้ และได้กลับเข้า
ปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. รวมวันลาเพื่อไป
ประกอบพิธีฮัจย์ทั้งสิ้น วัน

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

()

แบบใบลาเกี่ยวกับราชการทหาร

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรียน ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

เลขประจำตัว..... ประจําการไฟฟ้า

แผนก/หมวด..... กอง/เขต

ฝ่าย/ภาค

ขออนุญาต ☐ ลาไปตรวจเลือกเข้ารับราชการทหาร

☐ ลาเข้ารับราชการทหาร

☐ ลาเข้าระดมพล

☐ ลาเรียกพล

☐ ลาเรียกเข้าฝึกวิชาทหาร

☐ ลาเข้ารับการอบรมเพื่อแต่งตั้งยศ ตามหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ด.)

ณ ที่ ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต..... จังหวัด

ตาม ☐ หมายเรียก ☐ หมายเกณฑ์ ที่ ลงวันที่

เดือน พ.ศ.

ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่

เดือน พ.ศ. มีกำหนด วัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

หมายเหตุ

กรณีลาเข้ารับราชการทหาร เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาต ได้อนุญาตให้พนักงาน
ลาเข้ารับราชการทหารแล้ว ให้ทำเรื่องพร้อมทั้งแนบต้นฉบับใบลาเข้ารับราชการทหาร
ส่งไปยัง กกพ. เพื่อดำเนินการจัดทำคำสั่งให้ ผวก. พิจารณาลงนามต่อไป

กรณีมีหัวหน้าแผนก และหัวหน้าหมวด ให้เรียน ทผ. ผ่าน ทน.หมวด

**แบบรายงานการลาไปเข้าระดมพล/เรียกพล/เรียกเข้าฝึกวิชาทหาร
หรือลาเข้ารับการอบรมเพื่อแต่งตั้งยศตามหลักสูตรนักศึกษาวิชาทหาร (ร.ค.)**

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาเข้าระดมพล/เรียกพล/เรียกเข้าฝึกวิชาทหาร/เข้ารับการอบรมเพื่อแต่งตั้งยศ
เรียน

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ประจำ กฟ. แผนก/หมวด

กอง/เขต..... ฝ่าย/ภาค

ได้รับหมายเรียกให้เข้าระดมพล/เรียกพล/เรียกเข้าฝึกวิชาทหาร/เข้ารับการอบรมเพื่อแต่งตั้งยศ ณ ที่
.....ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต จังหวัด..... ตั้งแต่วันที่

เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน

พ.ศ. มีกำหนด วัน

จึงเรียนมาเพื่ออนุญาต.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)

แบบใบลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปตรวจร่างกายทั่วไปประจำปี

เรียน

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ประจำ กฟ. แผนก/หมวด

กอง/เขต..... ฝ่าย/ภาค

ขออนุญาตลาไปตรวจร่างกาย มีกำหนด 1 วัน คือวันที่ เดือน

พ.ศ. โดยข้าพเจ้าจะส่งหลักฐานการตรวจร่างกายภายใน 7 วัน หลังจากที่ได้รับผลการตรวจร่างกายแล้ว

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)

(.....)



ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ
พ.ศ. 2543

ด้วยเห็นเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ.2539 ให้มีความเหมาะสมและรัดกุมยิ่งขึ้น อาศัยอำนาจตามความในข้อ 13 แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2543 "

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา 2543 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2539 ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน พ.ศ. 2539

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

4.1 " ลาไปศึกษา " หมายถึง การลาไปศึกษาในเวลาปฏิบัติงาน

4.2 " ศึกษา " หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน การศึกษาหรือการวิจัย หรือการทำวิทยานิพนธ์ ตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาภายในประเทศ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรที่ ก.พ. รับรอง และหมายถึงการฝึกอบรมและการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการศึกษานั้นด้วย

⁽¹⁾ ข้อ 5 การลาไปศึกษาตามระเบียบนี้ กำหนดให้เป็นการลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้.-

5.1 การลาไปศึกษาในระดับปริญญาตรี หรือปริญญาโท ในคณะวิศวกรรมศาสตร์ สาขาวิชาวิศวกรรมไฟฟ้า หรือวิศวกรรมสื่อสาร หรือวิศวกรรมโทรคมนาคม หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (AIT) ให้เป็นการลาโดยได้รับเงินเดือน หรือไม่ได้รับเงินเดือนก็ได้

(1) ข้อความในข้อ 5 ถูกยกเลิกโดยระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 และได้ใช้ข้อความใหม่ที่พิมพ์ไว้แล้ว

5.2 การลาไปศึกษาในระดับปริญญาเอก ให้ลาไปศึกษาโดยได้รับเงินเดือน และต้องศึกษาในมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาของรัฐ หรือสถาบันเทคโนโลยีแห่งเอเชีย (AIT) เท่านั้น

ข้อ 6 การลาไปศึกษาตามระเบียบนี้ต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการ

หมวดที่ 1

คุณสมบัติของผู้มีสิทธิลาไปศึกษา

(2) ข้อ 7 พนักงานที่จะได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้.-

7.1 อายุไม่เกิน 35 ปีบริบูรณ์ กรณีลาไปศึกษาไม่สูงกว่าระดับปริญญาตรี และอายุไม่เกิน 45 ปีบริบูรณ์ กรณีลาไปศึกษาในระดับปริญญาโท และระดับปริญญาเอก

7.2 เป็นพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากวันบรรจุ ถ้าเป็นพนักงานที่กลับเข้าปฏิบัติงานหลังจากลาไปศึกษามาแล้วจะต้องปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่กลับเข้าปฏิบัติงาน ยกเว้นกรณีดังต่อไปนี้.-

7.2.1 พนักงานที่สำเร็จการศึกษาวិชาการศาสตรบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ 1 หรือเทียบเท่า ต้องเป็นพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันบรรจุ

7.2.2 พนักงานที่สำเร็จการศึกษาวิชาการศาสตรบัณฑิตเกียรตินิยมอันดับ 2 หรือเทียบเท่า ต้องเป็นพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับจากวันบรรจุ

7.3 มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือคุณวุฒิอื่นที่ ก.พ. เทียบเท่า

7.4 ได้รับความตกลงจากสถาบันการศึกษาเป็นลายลักษณ์อักษรให้เข้ารับการ ศึกษาได้ และสถาบันการศึกษาดังกล่าวจะต้องเป็นสถาบันที่ ก.พ. รับรอง

7.5 ระดับคุณวุฒิและสาขาวิชาที่พนักงานจะลาไปศึกษาจะต้องอยู่ในความ ต้องการ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

7.6 ลาไปศึกษาสูงกว่าคุณวุฒิเดิมไม่เกิน 1 ชั้น

7.7 ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นได้ให้คำรับรองแล้วว่า การลาไปศึกษาของพนักงาน ผู้นั้นไม่เป็นการเสียหายต่องานในหน้าที่ หรือสามารถจัดหาพนักงานผู้อื่นปฏิบัติงานแทนได้ ในระหว่างที่ลาไปศึกษา

หมวดที่ 2 การอนุมัติให้ลาไปศึกษา

(3) ข้อ 8 ให้พนักงานลาไปศึกษาได้ปีงบประมาณละไม่เกิน 22 คน ตามระดับการศึกษา และหลักสูตร ดังนี้.-

8.1 ลาไปศึกษาในระดับสูงกว่าปริญญาโท ปีงบประมาณละไม่เกิน 20 คน คือ

8.1.1 หลักสูตรทั่ว ๆ ไป ระดับคุณวุฒิและสาขาวิชาที่พนักงานจะลาไปศึกษาจะต้องอยู่ในความต้องการ หรือเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ปีงบประมาณละไม่เกิน 10 คน

8.1.2 หลักสูตรวิศวกรรมศาสตร์ ปีงบประมาณละไม่เกิน 10 คน

8.2 ลาไปศึกษาในระดับปริญญาเอก ปีงบประมาณละไม่เกิน 2 คน และต้องเป็นพนักงานที่คณะกรรมการตามข้อ 9 พิจารณาคัดเลือกให้ไปสมัครรับทุนจากหน่วยงานภายนอก หรือจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แยกเป็นลาไปศึกษาระดับปริญญาเอกวิศวกรรมศาสตร์ ไม่เกิน 1 คน และระดับปริญญาเอก เศรษฐศาสตร์ หรือระดับปริญญาเอกบริหารธุรกิจ ไม่เกิน 1 คน นอกจากนี้ในแต่ละปีงบประมาณผู้ที่อยู่ระหว่างลาไปศึกษาระดับปริญญาเอก จะต้องมียกเว้นจำนวนไม่เกินกว่าที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด โดยให้คณะกรรมการตามข้อ 9 เป็นผู้กำหนดเป็นแต่ละปีไป

การนับจำนวนของผู้ที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษา ให้ถือวันที่พนักงานเริ่มหยุดปฏิบัติงานเพื่อไปศึกษาเป็นเกณฑ์ กล่าวคือ ถ้าวันที่พนักงานเริ่มหยุดปฏิบัติงานเพื่อไปศึกษา อยู่ในปีงบประมาณใดให้นับเป็นการอนุมัติสำหรับปีงบประมาณนั้น

ข้อ 9 ให้ผู้ว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาคัดเลือกพนักงานที่จะได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาตามความเหมาะสม โดยคำนึงถึงประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และประโยชน์ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะได้รับจากคุณวุฒิและสาขาวิชาที่ไปศึกษาเป็นเกณฑ์

การลาไปศึกษาของพนักงานในระดับปริญญาตรีในคณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ยังไม่สามารถเลือกสาขาวิชาที่จะศึกษาในปีการศึกษาที่ 1 ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 5 ได้ และพนักงานมีความประสงค์จะขอลาโดยได้รับเงินเดือน การอนุมัติให้ลาไปศึกษาให้ถือว่าเป็นการอนุมัติให้เป็นการลาโดยได้รับเงินเดือน และเมื่อมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาของรัฐให้เลือกสาขาวิชาได้แล้ว

- (2) ข้อความในข้อ 7 ถูกยกเลิกโดยระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 และได้ใช้ข้อความใหม่ที่พิมพ์ไว้แล้ว
- (3) ข้อความในข้อ 8 ถูกยกเลิกโดยระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 และได้ใช้ข้อความใหม่ที่พิมพ์ไว้แล้ว

ให้พนักงานผู้ลาไปศึกษาทำบันทึกรายงานต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น เพื่อเสนอตามลำดับชั้นถึงผู้ว่าการ ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการเลือกสาขาวิชาที่ศึกษา โดยให้สถาบันการศึกษารับรองด้วย หากพนักงานไม่รายงานภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้ว่าการอาจพิจารณาถอนการอนุมัติให้ลา หรือพิจารณาอย่างหนึ่งอย่างใดตามควรแก่กรณีได้

หมวดที่ 3 ข้อผูกพันในการลา

ข้อ 10 ให้พนักงานผู้ลาไปศึกษาทำสัญญาการลาไปศึกษาภายในประเทศ และสัญญา คำประกันการลาไปศึกษาภายในประเทศ ตามแบบที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคกำหนด โดยจะต้องชดใช้ ดังนี้.-

10.1 กรณีพนักงานที่ลาไปศึกษาโดยไม่ได้รับเงินเดือน

10.1.1 เมื่อสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องกลับมา ปฏิบัติงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าระยะเวลาที่ลาไปศึกษา และหากไม่กลับมาปฏิบัติงาน หรือประสงค์จะลาออกโดยที่ยังไม่กลับเข้าปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานชดใช้ยังไม่ครบ ให้ชดใช้เป็นจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ่ายให้ หรือความเสียหายใด ๆ ในระหว่างลาหรือเนื่องจากการลานั้น พร้อมทั้งเบี้ยปรับเป็นจำนวนเงินเท่ากับเงินเดือนสุดท้ายก่อนลาไปศึกษาคูณด้วยระยะเวลาที่ลาไปศึกษาเป็นเดือน

10.1.2 หากต้องพ้นสภาพจากการเป็น นักเรียน นิสิต นักศึกษา ก่อน สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือยังไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเปลี่ยนไปศึกษาในระดับคุณวุฒิหรือสาขาอื่นที่ต่างไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ หรือถูกเรียกตัวกลับ ตามข้อ 15 วรรคสอง หรือตามข้อ 16 วรรคหนึ่ง จะต้องชดใช้เป็นจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ่ายให้หรือความเสียหายใด ๆ ในระหว่างลาหรือเนื่องจากการลานั้น พร้อมทั้งเบี้ยปรับเป็นจำนวนเงินเท่ากับเงินเดือนสุดท้ายก่อนลาไปศึกษาคูณด้วยระยะเวลาที่ลาไป ศึกษาเป็นเดือน

10.2 กรณีพนักงานที่ลาไปศึกษาโดยได้รับเงินเดือน

10.2.1 เมื่อสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ จะต้องกลับมา ปฏิบัติงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นระยะเวลาสองเท่าของระยะเวลาที่ลาไปศึกษา และหากไม่ กลับมาปฏิบัติงาน หรือประสงค์จะลาออกโดยที่ยังไม่กลับเข้าปฏิบัติงาน หรือปฏิบัติงานชดใช้ ยังไม่ครบ จะต้องชดใช้เงินเดือนและเงินพึงได้อื่นที่จ่ายพร้อมเงินเดือนพร้อมทั้งเบี้ยปรับเป็นจำนวน สองเท่าของเงินที่ได้รับไป ในระหว่างลาหรือเนื่องจากการลานั้น

10.2.2 หากต้องพ้นสภาพจากการเป็น นักเรียน นิสิต นักศึกษา ก่อนสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือยังไม่สำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ หรือเปลี่ยนไปศึกษาในระดับคุณวุฒิหรือสาขาอื่นที่ต่างไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ หรือถูกเรียกตัวกลับ หรือรายงานตัวกลับ ตามข้อ 15 วรรคสอง หรือตามข้อ 16 วรรคหนึ่ง จะต้องชดใช้เงินเดือน และเงินพึงได้อื่นที่จ่ายพร้อมเงินเดือนพร้อมทั้งเบี้ยปรับเป็นจำนวนสองเท่าของเงินเดือนที่ได้รับไป ในระหว่างลาหรือเนื่องจากการลานั้น

10.3 กรณีตามข้อ 10.1 และข้อ 10.2 จำนวนเงินเบี้ยปรับให้ลดลงได้ตามส่วน โดยคำนึงถึงระยะเวลาที่ได้กลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ 11 การชดใช้ตามข้อ 10 ไม่รวมถึงการชดใช้ตามสัญญาผูกพันอื่น และกรณีผู้ลาไปศึกษาถึงแก่กรรมในระหว่างลาไปศึกษาหรือระหว่างปฏิบัติงานชดใช้

ข้อ 12 การนับระยะเวลาชดใช้ให้นับตั้งแต่วันที่รายงานตัวเพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน

หมวดที่ 4

ข้อปฏิบัติและสิทธิที่ได้รับระหว่างลาไปศึกษาต่อ

ข้อ 13 พนักงานที่จะขออนุมัติไปศึกษา ให้ยื่นใบลาไปศึกษาตามแบบใบลาไปศึกษา ภายในประเทศทำระเบียบนี้ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อพิจารณาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าการ

ข้อ 14 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาแล้ว ถ้าไม่ไปศึกษาภายในสามเดือนนับจากวันที่ได้รับอนุมัติให้เพิกถอนสิทธิที่ได้รับเสีย เว้นแต่ได้แจ้งเหตุผลความจำเป็นล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนพ้นกำหนดและได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการให้เลื่อนกำหนดการลาได้

ข้อ 15 พนักงานผู้ลาไปศึกษาต้องรายงานผลการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเพื่อเสนอตามลำดับชั้นถึงผู้ว่าการเมื่อเสร็จสิ้นภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ ภายใน 10 วัน นับแต่วันที่ทราบผลการการศึกษา โดยให้ส่ง เป็นการศึกษารับรองในรายงานด้วย

หากพนักงานผู้ลาไปศึกษาไม่รายงานผลการศึกษาเป็นเวลาติดต่อกัน 2 ภาคการศึกษา หรือไม่แจ้งเหตุผลและความจำเป็นที่ไม่สามารถรายงานผลการศึกษาได้ ผู้ว่าการอาจพิจารณาเพิกถอนการอนุมัติให้ลา หรือพิจารณาอย่างหนึ่งอย่างใดตามควรแก่กรณีก็ได้

ข้อ 16 หากพนักงานผู้ลาไปศึกษาไม่ขยันหมั่นเพียร หรือประพฤติตนเป็นที่เสื่อมเสีย หรือมีเหตุเชื่อได้ว่าพนักงานผู้นั้นไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ผู้ว่าการอาจพิจารณาเพิกถอนการอนุมัติให้ลา และเรียกตัวพนักงานผู้นั้นกลับมาปฏิบัติงานทันทีก็ได้

ในกรณีที่พนักงานตามข้อ 9 วรรคสอง ไม่สามารถศึกษาในสาขาวิชาที่ได้รับอนุมัติให้ถือว่าการอนุมัติให้ลาไปศึกษานั้นเป็นอันสิ้นสุดและให้พนักงานรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานทันที

ข้อ 17 พนักงานผู้ลาไปศึกษาจะต้องศึกษาให้สำเร็จตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยซึ่งแพทย์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาครับรองว่าควรต่อเวลาให้ ทั้งนี้โดยอนุมัติของผู้ว่าการ

หากพนักงานผู้ลาไปศึกษาไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จตามระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ อันมิใช่เหตุจากการเจ็บป่วย ผู้ว่าการอาจพิจารณาขยายเวลาการศึกษาได้ตามเหตุผลความจำเป็น เฉพาะกรณี ครั้งละ 1 ภาคการศึกษา แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 1 ปีการศึกษา โดยได้รับเงินเดือนหรือไม่ได้รับเงินเดือนแล้วแต่กรณี

ข้อ 18 การนับวันลาให้นับตั้งแต่วันที่ขอลาตามที่ได้รับอนุมัติ จนถึงวันก่อนวันรายงานตัว เพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ 19 พนักงานผู้ลาไปศึกษาจะต้องรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สำเร็จการศึกษา หรือเมื่อระยะเวลาการลาไปศึกษาสิ้นสุดลง

ข้อ 20 พนักงานผู้ลาไปศึกษาจะไม่ได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนประจำปี และเงินโบนัสในระหว่างการลาไปศึกษา ยกเว้นในพึงบประมาณนั้นได้ปฏิบัติงานมาเกิน 6 เดือน

ข้อ 21 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาอยู่ก่อนที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้คงปฏิบัติตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2539 ต่อไปจนกว่าจะปฏิบัติครบถ้วนตามสัญญา

ประกาศ ณ วันที่ 28 มีนาคม 2543

(ลงชื่อ)

วิบูลย์ คูหิรัญ
(นายวิบูลย์ คูหิรัญ)
ผู้ว่าการ

สัญญาลาไปศึกษาภายในประเทศ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ประจำ กฟ. แผนก/หมวด

กอง/เขต..... ฝ่าย/ภาค

อัตราเงินเดือน บาท ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาในระดับคุณวุฒิ

มีกำหนด ปี เดือน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

โดยไม่ได้รับเงินเดือน / ได้รับเงินเดือน

ในระหว่างลาข้าพเจ้าขอให้สัญญาและรับรองต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังมีข้อความ
ต่อไปนี้:-

1. ข้าพเจ้าจะรักษาไว้ และจะปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ของ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวกับการลาไปศึกษาภายในประเทศโดยเคร่งครัด และข้าพเจ้ายินยอมให้
ถือเอาระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2543 และระเบียบ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 เป็นส่วนหนึ่ง
ของสัญญานี้ด้วย

2. ในกรณีที่ข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ หรือคำสั่งใด ๆ ของการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคตามที่ระบุไว้ในข้อ 1 หรือกระทำผิดวินัยเป็นเหตุให้ต้องพ้นสภาพจากการเป็นพนักงาน
ก่อนหรือหลังจากสำเร็จการศึกษา ข้าพเจ้ายินยอมชดใช้เป็นจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินที่การไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคได้จ่ายให้ หรือความเสียหายใด ๆ ในระหว่างลาหรือเนื่องจากการลานั้น พร้อมทั้ง
เบี้ยปรับเป็นจำนวนเงินเท่ากับเงินเดือนสุดท้ายก่อนลาไปศึกษา คุณด้วยระยะเวลาที่ลาไปศึกษา
เป็นเดือน ในกรณีลาโดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือยินยอมชดใช้เป็นเงินเดือนและเงินพึงได้อื่นที่จ่ายพร้อมเงิน
เดือน พร้อมทั้งเบี้ยปรับเป็นจำนวนสองเท่าของเงินที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ่ายให้ในระหว่างลา
หรือเนื่องจากการลานั้น ในกรณีลาโดยได้รับเงินเดือน

3. ในกรณีที่ข้าพเจ้าผิดสัญญา ข้าพเจ้ายินยอมให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคหักเงินที่ข้าพเจ้า
จะพึงได้รับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทั้งสิ้น เพื่อชดใช้เงินหรือค่าเสียหายที่ข้าพเจ้าจะต้องรับผิดชอบ
สัญญานี้ได้

4. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติตามสัญญา ข้าพเจ้าได้นำ
มาเป็นผู้ค้ำประกันหนี้หรือค่าเสียหายที่เกิดขึ้น รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสัญญาค้ำประกัน
ฉบับลงวันที่

หนังสือสัญญาฉบับนี้ ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยตลอดแล้ว และเพื่อเป็นหลักฐาน จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ให้สัญญา
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า คู่สมรสของ
ยินยอมให้ ทำสัญญาฉบับนี้ได้

(ลงชื่อ) ผู้ยินยอม
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญาฉบับนี้

(ลงชื่อ) ผู้ให้สัญญา
(.....)

แบบใบลาไปศึกษาภายในประเทศ

เขียนที่
วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุมัติลาไปศึกษาภายในประเทศ
เรียน

ด้วยข้าพเจ้า ตำแหน่ง
ประจำ กฟ. แผนก/หมวด
กอง/เขต ฝ่าย/ภาค
หมายเลขโทรศัพท์ เกิดเมื่อวันที่ เดือน
พ.ศ. ปัจจุบันอายุ ปี เดือน ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน
ประจำ ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ. สำเร็จการศึกษาได้รับ
ประกาศนียบัตร หรือปริญญา จากสถาบัน
การศึกษา

ข้าพเจ้ามีความประสงค์ขอลาไปศึกษาภายในประเทศระดับคุณวุฒิ
สาขาวิชา ที่สถาบันการศึกษา
มีกำหนด ปี เดือน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.
ซึ่งเป็นวันเปิดเรียนภาคแรก โดย ☐ ไม่ได้รับเงินเดือน ☐ ได้รับเงินเดือน ตามระเบียบการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ พ.ศ. 2543 และระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการลาไปศึกษาภายในประเทศ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2544 โดยข้าพเจ้าจะยินยอมปฏิบัติตาม
ระเบียบและสัญญาของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทุกประการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา.

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ)
(.....)

สัญญาค้ำประกันพนักงานที่ลาไปศึกษาภายในประเทศ

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า..... อายุ ปี สัญชาติ
อยู่บ้านเลขที่ หมู่ที่ ซอย ถนน
ใกล้เคียง..... ตำบล/แขวง
อำเภอ/เขต..... จังหวัด อาชีพ
สำนักงานหรือร้านค้าชื่อ อยู่ที่
เป็นข้าราชการประจำระดับ เงินเดือน บาท ตำแหน่ง
แผนก กอง กรม/องค์กร

ขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังมีข้อความต่อไปนี้-

1. ตามที่ ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาภายในประเทศ
และได้ทำสัญญาไว้ต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ นั้น ข้าพเจ้าทราบ
และเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่า
ถ้าหาก ปฏิบัติผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ก็
ดี ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้แทน.....จนครบถ้วนทุกประการ

2. ข้าพเจ้ายอมรับรู้และยินยอมด้วยในทุกกรณีที่มีการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้ยินยอม เช่น
ผิดหรือผ่อนเวลา หรือผ่อนผันการปฏิบัติตามสัญญาให้แก่

3. ข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันในระหว่างเวลาที่
ยังต้องรับผิดชอบอยู่ตามสัญญา

ข้าพเจ้าได้อ่านและเข้าใจข้อความในหนังสือสัญญาฉบับนี้โดยตลอดแล้ว และเพื่อเป็น
หลักฐานจึงลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ค้ำประกัน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

ข้าพเจ้า คู่สมรสของ
ผู้ค้าประกัน ได้ทราบข้อความในสัญญาค้ำประกันแล้ว ยินยอมให้
ทำสัญญาค้ำประกันฉบับนี้ได้

(ลงชื่อ) ผู้ยินยอม
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าไม่มีคู่สมรส (เป็นโสด/คู่สมรสตาย/หย่า) ในขณะที่ทำสัญญานี้

(ลงชื่อ) ผู้ค้ำประกัน
(.....)

หมายเหตุ

ผู้ค้ำประกันต้องเป็นข้าราชการชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการประจำตั้งแต่
ระดับ 3 ขึ้นไป หรือเป็นพนักงานประจำองค์การของรัฐอื่นใด ซึ่งมีใช้การไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาค ดำรงตำแหน่งตั้งแต่หัวหน้าแผนกหรือเทียบเท่าขึ้นไป



ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ
พ.ศ. 2520

ด้วยเห็นเป็นการสมควรแก้ไขปรับปรุงระเบียบ ว่าด้วยการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ให้เหมาะสม รัดกุม และสอดคล้องกับนโยบายของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคยิ่งขึ้น คณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจึงได้วางระเบียบขึ้นไว้ ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า " ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2520 "

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 15 กรกฎาคม 2520 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบ ว่าด้วยการลาไปศึกษาวิชาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ ด้วยทุนส่วนตัวของพนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พุทธศักราช 2506

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

" พนักงาน " หมายความว่า พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

" ศึกษา " หมายความว่า ศึกษาเพิ่มเติม ณ ต่างประเทศ

" ผู้ว่าการ " หมายความว่า ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ 5 พนักงานอาจลาไปศึกษาได้ตามระเบียบนี้ แต่การลานั้นมิใช่เป็นสิทธิของพนักงานที่จะพึงเรียกร้องเอาจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ 6 การลาไปศึกษาต้องได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ 7 การลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศ มี 2 ประเภท คือ

(1) ลาโดยขอรับเงินเดือน

(2) ลาโดยไม่ขอรับเงินเดือน

ข้อ 8 คุณสมบัติของพนักงานผู้ขอลาไปศึกษาต้องมีพื้นความรู้ไม่ต่ำกว่าชั้นอนุปริญญา หรือเทียบเท่า

ข้อ 9 พนักงานที่ลาไปศึกษาต้องมีความประสงค์จะไปศึกษาต่อในชั้นปริญญา ซึ่งสูงกว่าคุณวุฒิเดิมไม่เกินหนึ่งชั้น

เมื่อไปศึกษาแล้วปรากฏว่า ศึกษาได้ผลดีเด่นเป็นพิเศษ และมีความประสงค์ที่จะทำ
ปริญญาต่อสูงขึ้นไปอีก จะต้องส่งหนังสือรับรองของสถาบันการศึกษาที่จะทำปริญญาต่อนั้นมาด้วย
เพื่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะได้นำเสนอคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคพิจารณาเป็นกรณี
พิเศษเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 10 พนักงานที่จะได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาต้องมีคุณสมบัติและอยู่ภายใต้เงื่อนไข
ดังต่อไปนี้.-

- (1) มีอายุถึงวันยื่นใบลาไปศึกษาไม่เกินสามสิบห้าปีบริบูรณ์
- (2) ได้เข้าปฏิบัติงานตามคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งเป็นพนักงาน
ประจำรายเดือนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมาแล้วเป็นเวลาต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่าสามปี และ
ได้ปฏิบัติงานโดยทำประโยชน์หรือได้แสดงให้เห็นถึงความสามารถอย่างสูงให้แก่การไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาค ประกอบกับเป็นผู้ขยันหมั่นเพียรไม่ประพฤติดนเสื่อมเสียต่อสังคม
- (3) วิชาที่ไปศึกษานั้นต้องอยู่ในความต้องการและเป็นประโยชน์ต่อกิจการของ
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
- (4) ระยะเวลาที่จะลาไปศึกษาให้ลาได้ไม่เกิน 24 เดือน เว้นแต่ได้รับอนุมัติ
ให้ศึกษาต่อได้ตามความในข้อ 9 วรรคสอง
- (5) ได้รับความตกลงจากสถาบันการศึกษาในต่างประเทศให้เข้าศึกษาได้ และ
ต้องได้รับความตกลงจาก ก.พ. ให้เข้าอยู่ในความดูแลแล้ว
- (6) สถาบันที่จะไปศึกษาต้องเป็นสถาบันที่ ก.พ. รับรองว่ามีคุณภาพและ
วิทยฐานะไม่ต่ำกว่าสถาบันระดับเดียวกันภายในประเทศ
- (7) ต้องทำสัญญาเกี่ยวกับการลาไปศึกษา ณ ต่างประเทศตามแบบที่ผู้ว่าการ
กำหนด
- (8) ต้องจัดให้มีการค้ำประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามแบบที่ผู้ว่าการกำหนด

ข้อ 11 ให้ผู้ว่าการกำหนดสาขาวิชาและจำนวนพนักงานที่จะอนุมัติให้ลาไปศึกษาได้
ตามความเหมาะสม ทั้งนี้ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ 12 พนักงานที่ได้รับอนุมัติให้ลาไปศึกษาแล้วถ้าไม่เดินทางภายในสามเดือนนับจาก
วันที่ได้รับอนุมัติให้เพิกถอนสิทธิที่ได้รับเสีย เว้นแต่ได้แจ้งเหตุผลความจำเป็นล่วงหน้าเป็นเวลา
ไม่น้อยกว่าเจ็ดวันก่อนพ้นกำหนด และได้รับอนุมัติจากผู้ว่าการให้เลื่อนกำหนดการเดินทางได้

ข้อ 13 การนับวันลาให้นับตั้งแต่วันที่เดินทางออกจากประเทศไทยจนถึงวันที่รายงานตัว
เพื่อกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ 14 พนักงานผู้ลาต้องรายงานผลการศึกษาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงผู้ว่าการ
เมื่อเสร็จสิ้นภาคการศึกษาหนึ่ง ๆ

ข้อ 15 หากพนักงานผู้ลาไม่ขยันหมั่นเพียรหรือประพฤติดนเป็นที่ย่อมเสียหรือมีเหตุเชื่อได้ว่าพนักงานผู้ลาไม่สามารถศึกษาให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุมัติ ผู้ว่าการอาจจะพิจารณาเสนอต่อประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้เพิกถอนการอนุมัติให้ลาไปศึกษา และสั่งให้พนักงานผู้นั้นเดินทางกลับทันทีก็ได้

ข้อ 16 พนักงานผู้ลาไปศึกษาไม่มีสิทธิได้รับการพิจารณาเพิ่มเงินเดือนประจำปี ตลอดจนเงินโบนัสตามระเบียบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคในระหว่างการลาตามความในข้อ 13

ข้อ 17 หากพนักงานผู้ลาหยุดศึกษาไม่สำเร็จตามระยะเวลาที่กำหนดในข้อ 10 (4) เพราะเหตุป่วยเจ็บหรือเหตุอื่น และประสงค์จะขอลาศึกษาต่ออีกไม่เกินหกเดือน ก็อาจจะกระทำได้ โดยแนบใบรับรองแพทย์ที่เชื่อถือได้ขออนุมัติต่อผู้ว่าการ

ข้อ 18 ผู้ที่สำเร็จการศึกษาแล้วจะฝึกอบรม ด้งาน หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศต่ออีกไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ 19 หากการศึกษาทำปริญญตามความมุ่งหมายที่อนุมัติไว้นั้นไม่เป็นผลสำเร็จ หรือเปลี่ยนไปศึกษาในสาขาวิชาอื่นนอกเหนือจากที่ได้รับอนุมัติไว้ หรือถูกเรียกกลับตามข้อ 15 พนักงานผู้นั้นจะต้องชดใช้เงินเท่ากับจำนวนเงินที่ทางการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ่ายให้ไป หรือความเสียหายใด ๆ ทุกระเภทในระหว่างหรือเนื่องจากการลานั้น รวมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีสิทธิจะไม่พิจารณาปรับคุณวุฒิให้ เว้นแต่มีเหตุอันสมควรที่จะได้รับการผ่อนผัน โดยได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ 20 พนักงานผู้ลาไปศึกษา เมื่อสำเร็จการศึกษาแล้ว

(1) ลาโดยขอรับเงินเดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นเวลาสองเท่าของระยะเวลาตามความในข้อ 13 หากมิได้ปฏิบัติงานให้ชดใช้เป็นเงินแทนเท่ากับจำนวนเงินที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ่ายให้ไปทุกระเภทในระหว่างลา หรือเนื่องจากการลานั้น รวมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

(2) ลาโดยไม่ขอรับเงินเดือน จะต้องกลับมาปฏิบัติงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นเวลาหนึ่งเท่าของระยะเวลาตามความในข้อ 13 หากประสงค์จะลาออกให้ชดใช้เป็นเงินเท่ากับจำนวนเงินที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ่ายหรือเสียหายไปทุกระเภทในระหว่างหรือเนื่องจากการลานั้น รวมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

ข้อ 21 พนักงานที่ขอลาไปศึกษาเมื่อเดินทางกลับมาถึงประเทศไทยจะต้องรายงานตัวต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นภายในสามวันนับตั้งแต่วันเดินทางมาถึงประเทศไทย เพื่อนำเสนอขออนุมัติผู้ว่าการกลับเข้าปฏิบัติงาน

ข้อ 22 ในกรณีที่พนักงานผู้ลาได้กลับมาปฏิบัติงานกับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตามความในข้อ 20 แต่ไม่ครบตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ไม่ว่าด้วยเหตุใด เว้นแต่กรณีตามข้อ 23 ให้ลดจำนวนเงินและดอกเบี้ยที่พนักงานผู้นั้นต้องชดใช้ให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคลงตามส่วน

ข้อ 23 ความในข้อ 20 ไม่ใช่บังคับแก่กรณีที่พนักงานผู้นั้นตาย หรือในกรณีที่ทุพพลภาพ
เนื่องจากการปฏิบัติงานให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ 24 ให้ผู้ว่าการรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจกำหนดและวางวิธีปฏิบัติ
เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ให้ไว้ ณ วันที่ 4 กรกฎาคม 2520

(ลงชื่อ)

ชลอ วนะภูติ

(นายชลอ วนะภูติ)

ประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

แบบสัญญาลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศโดยได้รับเงินเดือน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง
ประจำ กฟ. หมวด/แผนก
กอง/เขต..... ฝ่าย/ภาค
อัตราเงินเดือน ๑ สะ บาท ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาวิชา
ที่สถาบันการศึกษา..... ประเทศ
มีกำหนดลาไม่เกิน ปี เดือน ตั้งแต่วันที่ เดือน
พ.ศ. โดยได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ดังมีข้อความต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ข้าพเจ้าจะรักษาไว้ และจะปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคเกี่ยวกับการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ โดยได้รับเงินเดือนที่มีอยู่แล้วในวันทำ
สัญญานี้โดยเคร่งครัด

ข้อ 2 ข้าพเจ้าจะอยู่ในความควบคุมของเอกอัครราชทูตหรืออัครราชทูต หรือผู้ดูแล
นักเรียนประจำในประเทศนั้น ถ้าเป็นประเทศที่ไม่มีเอกอัครราชทูต หรืออัครราชทูต หรือไม่มี
ผู้ดูแลนักเรียนประจำอยู่ก็จะอยู่ในความควบคุมของผู้ที่ ก.พ. ได้มอบหมายให้เป็นผู้ดูแล ณ ที่นั้น

ข้อ 3 ข้าพเจ้าจะอุตสาหกรรมศึกษาวิชาให้เสร็จโดยเร็วที่สุด จะสนใจและแสวงหาความรู้
ทั่วไปเพิ่มเติมเป็นเนืองนิจ

ข้อ 4 ข้าพเจ้าจะประพฤติตนให้สุภาพ จะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นทางที่จะนำมาซึ่ง
ความเสียหายแก่ชื่อเสียงของคนไทย และจะไม่ก่อหนี้สินขึ้นเป็นอันขาด

ข้อ 5 ข้าพเจ้าจะไม่ฟุ้งเฟ้อและจะไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย จะประหยัดและจะใช้จ่ายเฉพาะ
ในสิ่งที่จำเป็นเท่านั้น

ข้อ 6 ข้าพเจ้าจะรักษาและเชิดชูความสามัคคีในหมู่คนไทย และจะช่วยเหลือคนไทย
ตามความสามารถในสิ่งที่ชอบที่ควร

ข้อ 7 ข้าพเจ้าจะไม่ลุ่มหลงในเพศตรงข้าม มัวสุมในการพนัน หมกมุ่นกับของเมา และ
เสพสิ่งเสพติดให้โทษที่รังเกียจแก่สังคม ซึ่งล้วนเป็นเหตุที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่การศึกษา
ความประพฤติและอนามัย

ข้อ 8 ข้าพเจ้าจะเดินทางกลับประเทศไทยโดยเร็วที่สุดในเมื่อข้าพเจ้าประพฤติผิดสัญญาด้วยประการใด ๆ ในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเห็นสมควร หรือในเมื่อรัฐบาลพิจารณาเห็นมีเหตุผลอันสมควรเรียกข้าพเจ้ากลับประเทศ

ข้อ 9 ข้าพเจ้าจะต้องกลับมาปฏิบัติงานในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเวลาสองเท่า ของเวลาที่อนุญาตให้ลาไปศึกษา ในเมื่อข้าพเจ้าได้ศึกษาครบกำหนดไม่เกินวันอนุญาตให้ลาที่ดี หรือการศึกษาในวิชาที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาตามสัญญาจะต้องยุติลงด้วยเหตุใดก็ดี

ข้อ 10 ข้าพเจ้ายินยอมให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรับ และข้าพเจ้ายินยอมใช้เงินตามจำนวนที่ปรับ ในกรณีที่ข้าพเจ้ากระทำผิดสัญญาตามข้อ 9 ดังนี้.-

(ก) ถ้าไม่ปฏิบัติงานเลยข้าพเจ้าให้ปรับเป็นจำนวนเงินแทนเท่ากับจำนวนเงินที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ่ายให้ไปทุกประเภทในระหว่างลา หรือเนื่องจากการลานั้น รวมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

(ข) ถ้าปฏิบัติงานบ้างแล้วข้าพเจ้าให้ปรับโดยคำนวณตาม (ก) ลดลงตามส่วน

(ค) การใช้เงินตาม (ก) หรือ (ข) ข้าพเจ้ายินยอมชำระเป็นเงินสดทั้งหมดทันที

ข้อ 11 ข้าพเจ้ายินยอมให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคหักเงินที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อชดใช้เงินที่ข้าพเจ้าจะต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้

ข้อ 12 ข้าพเจ้ายินยอมให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดำเนินคดีเรียกเงินที่ค้างชำระได้ทันทีโดยมิพักต้องบอกกล่าวก่อน ในเมื่อข้าพเจ้ามิได้ปฏิบัติตามสัญญา

ข้อ 13 ข้าพเจ้าให้เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกันในการทำสัญญา

หนังสือสัญญานี้ข้าพเจ้าได้อ่านทราบความและเข้าใจดีตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ให้สัญญา
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

แบบสัญญาลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศโดยไม่ขอรับเงินเดือน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง
ประจำ กฟ. หมวด/แผนก
กอง/เขต..... ฝ่าย/ภาค
อัตราเงินเดือน ๑ ละ บาท ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาวิชา
ที่สถาบันการศึกษา..... ประเทศ
มีกำหนดลาไม่เกิน ปี เดือน ตั้งแต่วันที่ เดือน
พ.ศ. โดยไม่ขอรับเงินเดือนในระหว่างลา ข้าพเจ้าขอให้สัญญาต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ดังมีข้อความต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ข้าพเจ้าจะรักษาไว้ และปฏิบัติตามซึ่งข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคเกี่ยวกับการลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ โดยไม่ขอรับเงินเดือนที่มีอยู่แล้วในวันทำ
สัญญานี้โดยเคร่งครัด

ข้อ 2 ข้าพเจ้าจะอยู่ในความควบคุมของเอกอัครราชทูตหรืออัครราชทูต หรือผู้ดูแล
นักเรียนประจำในประเทศนั้น ถ้าเป็นประเทศที่ไม่มีเอกอัครราชทูต หรืออัครราชทูต หรือไม่มี
ผู้ดูแลนักเรียนประจำอยู่ก็จะอยู่ในความควบคุมของผู้ที่ ก.พ. ได้มอบหมายให้เป็นผู้ดูแล ณ ที่นั้น

ข้อ 3 ข้าพเจ้าจะอุตสาหกรรมศึกษาให้เสร็จโดยเร็วที่สุด จะสนใจและแสวงหาความรู้
ทั่วไปเพิ่มเติมเป็นเนืองนิจ

ข้อ 4 ข้าพเจ้าจะประพฤติตนให้สุภาพ จะไม่ทำการใด ๆ อันเป็นทางที่จะนำมาซึ่ง
ความเสียหายแก่ชื่อเสียงของคนไทย และจะไม่ก่อหนี้สินขึ้นเป็นอันขาด

ข้อ 5 ข้าพเจ้าจะไม่ฟุ้งเฟ้อและจะไม่ใช้จ่ายสุรุ่ยสุร่าย จะประหยัดและจะใช้จ่ายเฉพาะ
ในสิ่งที่จำเป็นเท่านั้น

ข้อ 6 ข้าพเจ้าจะรักษาและเชิดชูความสามัคคีในหมู่คนไทย และจะช่วยเหลือคนไทย
ตามความสามารถในสิ่งที่ชอบที่ควร

ข้อ 7 ข้าพเจ้าจะไม่ลุ่มหลงในเพศตรงข้าม มัวลุ่มในการพนัน หมกมุ่นกับของเมา และ
เสพสิ่งเสพติดให้โทษที่รังเกียจแก่สังคม ซึ่งล้วนเป็นเหตุที่จะนำมาซึ่งความเสื่อมเสียแก่การศึกษา
ความประพฤติและอนามัย

ข้อ 8 ข้าพเจ้าจะเดินทางกลับประเทศไทยโดยเร็วที่สุดในเมื่อข้าพเจ้าประพาศิษย์สัญญาด้วยประการใด ๆ ในระหว่างที่กำลังศึกษาอยู่ และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเห็นสมควร หรือในเมื่อรัฐบาลพิจารณาเห็นมีเหตุผลอันสมควรเรียกข้าพเจ้ากลับประเทศ

ข้อ 9 ข้าพเจ้าจะต้องกลับมาปฏิบัติงานในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นเวลาไม่น้อยกว่าเวลาหนึ่งเท่าของเวลาที่อนุญาตให้ลาไปศึกษา ในเมื่อข้าพเจ้าได้ศึกษาครบกำหนดไม่เกินวันที่อนุญาตให้ลาที่ดี หรือการศึกษาในวิชาที่ได้รับอนุญาตให้ศึกษาตามสัญญานี้ต้องยุติลงด้วยเหตุใดก็ดี

ข้อ 10 ข้าพเจ้ายินยอมให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคปรับ และข้าพเจ้ายินยอมใช้เงินตามจำนวนที่ปรับ ในกรณีที่ข้าพเจ้ากระทำผิดสัญญาตามข้อ 9 ดังนี้.-

(ก) ถ้าไม่ปฏิบัติงานเลยข้าพเจ้าให้ปรับเป็นจำนวนเงินเท่ากับจำนวนเงินที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ่ายหรือเสียหายไปทุกประเภทในระหว่างหรือเนื่องจากการลานั้น รวมทั้งดอกเบี้ยร้อยละ 15 ต่อปี

(ข) ถ้าปฏิบัติงานบ้างแล้วข้าพเจ้าให้ปรับโดยคำนวณตาม (ก) ลดลงตามส่วน

(ค) การใช้เงินตาม (ก) หรือ (ข) ข้าพเจ้ายินยอมชำระเป็นเงินสดทั้งหมดทันที

ข้อ 11 ข้าพเจ้ายินยอมให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคหักเงินที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อชดใช้เงินที่ข้าพเจ้าจะต้องรับผิดชอบตามสัญญานี้ได้

ข้อ 12 ข้าพเจ้ายินยอมให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคดำเนินคดีเรียกเงินที่ค้างชำระได้ทันทีโดยมิพักต้องบอกกล่าวก่อน ในเมื่อข้าพเจ้ามิได้ปฏิบัติตามสัญญานี้

ข้อ 13 ข้าพเจ้าให้..... เป็นผู้ทำสัญญาค้ำประกันในการทำสัญญานี้

หนังสือสัญญานี้ข้าพเจ้าได้อ่านทราบความและเข้าใจดีตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ให้สัญญา
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

**แบบสัญญาค้ำประกัน
พนักงานประจำที่ลาไปศึกษาวิชา ณ ต่างประเทศ
โดยไม่ขอรับเงินเดือน**

เขียนที่

วันที่ เดือน พ.ศ.

ด้วยข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง

ตั้งบ้านเรือนอยู่บ้านเลขที่..... ซอย ถนน

ตำบล..... อำเภอ จังหวัด

อาชีพ

ขอทำสัญญาค้ำประกันให้ไว้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ดังมีข้อความต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ตามที่ ได้รับอนุญาตให้ลาไป
ศึกษา ณ ประเทศ และได้
ทำสัญญาไว้ต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. นั้น
ข้าพเจ้าทราบและเข้าใจข้อความในสัญญาดังกล่าวแล้ว จึงขอทำสัญญาค้ำประกันไว้ต่อการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาคว่า ถ้า ผิดสัญญาดังกล่าวด้วยประการใด ๆ ก็ดี
ข้าพเจ้ายินยอมชำระหนี้ให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามความรับผิดชอบของ
..... ตามสัญญาดังกล่าวทั้งสิ้นทุกประการ

ข้อ 2 ข้าพเจ้าขอแสดงหลักทรัพย์ซึ่งเป็นกรรมสิทธิของข้าพเจ้า และซึ่งปลอดจากภาระ
ผูกพันใด ๆ อันทำให้ทรัพย์สินนี้เสื่อมค่า เพื่อเป็นหลักฐานในการค้ำประกันต่อการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ดังนี้.-

ที่ดิน

ก. โฉนดเลขที่ เนื้อที่ ไร่

..... งาน ไร่ อยู่ตำบล

อำเภอ จังหวัด

ราคาประมาณ.....บาท(.....)

ข. โฉนดเลขที่ เนื้อที่ ไร่

..... งาน ไร่ อยู่ตำบล

อำเภอ จังหวัด

ราคาประมาณ.....บาท(.....)

ทรัพย์สินอื่น ๆ

ก.

.....

ข.

.....

ข้อ 3 ข้าพเจ้าสัญญาว่า จะไม่ก่อหนี้สินหรือภาระผูกพันใด ๆ ในทรัพย์สินของข้าพเจ้า ตามที่ระบุไว้ในข้อ 2 แห่งสัญญานี้ ตลอดระยะเวลาที่สัญญาค้ำประกันนี้ยังคงมีผลใช้บังคับอยู่

ข้อ 4 ข้าพเจ้าสัญญาว่า แม้
จะขอผ่อนชำระหนี้ให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคข้าพเจ้าก็ตกลงยินยอมรับผิดชอบในฐานะผู้ค้ำประกันต่อไป

หนังสือสัญญานี้ข้าพเจ้าได้อ่านทราบข้อความและเข้าใจดีตลอดแล้ว จึงลงลายมือชื่อ
ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) ผู้ค้ำประกัน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

หนังสือแสดงความยินยอม

ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่
ซอย ถนน ตำบล
อำเภอ..... จังหวัด ซึ่งเป็นสามี/ภรรยา
โดยชอบด้วยกฎหมายของ..... ได้ยินยอมให้
..... เป็นผู้ค้าประกัน
ซึ่งลาไปศึกษาต่อที่ประเทศ กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(ลงชื่อ) ผู้ให้ความยินยอม
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

(ลงชื่อ) พยาน
(.....)

วันที่ เดือน พ.ศ.

สารบัญ

หน้า

หมวด 4

1. ข้อบังคับ เรื่อง วินัยและโทษทางวินัย

- 1.1 ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 79
ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2517
หมวด 5 วินัย
หมวด 6 โทษผิดวินัย และการลงโทษ
หมวด 9 การอุทธรณ์เกี่ยวกับการลงโทษฐานผิดวินัย

2. ระเบียบ เรื่อง การร้องทุกข์

- 2.1 ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน 85
พ.ศ. 2545 ประกาศ ณ วันที่ 3 เมษายน 2545



**ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 23 (3) (4) และมาตรา 46 แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2503 คณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาควางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้-

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ให้เรียกว่า "ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 "

ข้อ 2 ฯลฯ

หมวด 5

วินัย

ข้อ 38 พนักงานต้องรักษาวินัยตามที่กำหนดต่อไปนี้โดยเคร่งครัด ผู้ใดฝ่าฝืนถือว่าผู้นั้นกระทำความผิด และต้องรับโทษตามที่กล่าวไว้ในหมวด 6 ว่าด้วยโทษผิดวินัยและการลงโทษ

(1) ต้องสนับสนุนนโยบายของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคด้วยความบริสุทธิ์ใจ และต้องตั้งใจปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคให้เกิดผลดี หรือความก้าวหน้าด้วยความเอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(2) ต้องสุภาพเรียบร้อย เชื่อฟัง และไม่แสดงความกระด้างกระเดื่องต่อผู้บังคับบัญชา

(3) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชา ซึ่งสั่งโดยชอบด้วยกฎหมายและระเบียบหรือวิธีปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ห้ามขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง

ถ้าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นไม่ชอบด้วยระเบียบหรือวิธีปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรืออาจเกิดเสียหายแก่การงาน หรือไม่อาจปฏิบัติได้เพราะเหตุใด ให้ผู้รับคำสั่งทำรายงานชี้แจงผู้บังคับบัญชาผู้สั่งเพื่อพิจารณาโดยด่วนอย่าให้เกิดเสียหายแก่การงาน ถ้าผู้บังคับบัญชาสั่งมาประการใดก็ให้ปฏิบัติตามนั้น

(4) ต้องไม่ปฏิบัติงานข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาที่สูงกว่าผู้บังคับบัญชาเหนือตนสั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษ

ในกรณีที่เป็นการเร่งด่วนและมีเหตุผลอันสมควร ก็ให้ปฏิบัติได้เท่าที่จำเป็น แล้วรายงานการปฏิบัติงานนั้นให้ผู้บังคับบัญชาเหนือตนทราบโดยด่วน

(5) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่การงานจะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่การงานไม่ได้

(6) ต้องปฏิบัติหน้าที่การงานด้วยความอุตสาหะ ซื่อสัตย์ เทียงธรรม และประพฤติตนอยู่ในความสุจริต

(7) ต้องไม่รายงานเท็จ ร้องทุกข์เท็จ หรืออุทธรณ์เท็จ

(8) ต้องรักษาชื่อเสียงมิให้ขึ้นชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว ห้ามประพฤติซึ่งอาจทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แก่ตำแหน่งหน้าที่การงาน เช่น ประพฤติตนเป็นคนเสเพล เสพย์ของเมาจนไม่สามารถครองสติได้ เสพย์ของเมาในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่การงานปกติ เสพย์สิ่งเสพติดอันเป็นที่รังเกียจแก่สังคม มีหนี้สินรุงรัง หมกมุ่นในการพนัน หรือกระทำความผิดอาญา

(9) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อย่างใด ๆ อันอาจเป็นทางให้เสียหายหรือเสียความเทียงธรรมและเกียรติศักดิ์ในหน้าที่การงานของตนและการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(10) ต้องไม่เป็นตัวกระทำการในห้างหุ้นส่วนบริษัท หรือในกิจการใด ๆ ที่อาจนำความเสียหายมาสู่หน้าที่การงานและการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(11) ต้องต้อนรับ ให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้ความสงเคราะห์แก่ผู้มาติดต่อในกิจการของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคโดยสุภาพเรียบร้อยและไม่ชักช้า ห้ามดูหมิ่นเหยียดหยามบุคคลใด ๆ ต้องรักษาความสามัคคีต่อประชาชน

(12) ต้องรักษาความสามัคคีระหว่างพนักงาน และให้ความช่วยเหลือซึ่งกันและกันในหน้าที่การงาน

(13) ต้องรักษาความลับในการงาน

(14) ต้องมีหน้าที่ดูแลระมัดระวังให้พนักงานผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามวินัย ถ้ารู้ถือว่าผู้ใต้บังคับบัญชากระทำความผิดวินัยต้องดำเนินการตามความผิดนั้น ๆ

หมวด 6

โทษผิดวินัย และการลงโทษ

ข้อ 39 ผู้ว่ากรมมีอำนาจออกคำสั่งลงโทษพนักงานที่กระทำผิดวินัยตามที่กล่าวไว้ในหมวดนี้

ข้อ 40 โทษผิดวินัยมี 5 สถาน คือ

- (1) ไล่ออก
- (2) ปลดออก
- (3) ลดอันดับเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (4) ตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง
- (5) ภาคทัณฑ์

ข้อ 41 การลงโทษไล่ออกนั้นจะกระทำได้เมื่อพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง ดังนี้-

(1) กระทำความผิดต้องรับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุด เว้นแต่เป็นความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายเพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต หรือต้องคำพิพากษาในคดีแพ่งอันเป็นการเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แก่ตำแหน่งหน้าที่การงานอย่างร้ายแรง

(3) ทุจริตต่อหน้าที่การงาน

(4) รายงานเท็จเป็นเหตุให้เสียหายแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอย่างร้ายแรง

(5) เปิดเผยความลับของการงานเป็นเหตุให้เสียหายแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอย่างร้ายแรง

(6) ขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งโดยชอบด้วยระเบียบและวิธีปฏิบัติของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นเหตุให้เสียหายแก่การงานอย่างร้ายแรง

(7) ละเลยละทิ้งหน้าที่การงาน หรือประมาทเลินเล่อในหน้าที่การงานเป็นเหตุให้เสียหายแก่การงานอย่างร้ายแรง

(8) ดุหมั่นเหี้ยมหยาม กลั่นแกล้ง ใส่ความ หรือขู่เข็ญประชาชนอันเกี่ยวกับการงาน

(9) ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

ในกรณีเช่นนี้ให้ผู้บังคับบัญชาตามข้อ 55 สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนตามที่กล่าวในหมวด 8 ว่าด้วยการสอบสวน แต่ถ้าพนักงานผู้กระทำความผิดเป็นพนักงานชั่วคราวให้มีอำนาจสั่งลงโทษได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ถ้าพนักงานผู้ที่จะถูกดำเนินการสอบสวนดำรงตำแหน่งตั้งแต่ชั้นที่ปรึกษาผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่าขึ้นไป ให้นำเสนอคณะกรรมการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อทราบ

ข้อ 42 พนักงานผู้ใดกระทำความผิดที่ปรากฏชัดแจ้งดังต่อไปนี้ ให้ผู้มีอำนาจสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออกได้โดยไม่ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

- (1) กระทำความผิดตามข้อ 41 (1)
- (2) ต้องคำพิพากษาให้เป็นบุคคลล้มละลายเพราะทำหนี้สินขึ้นด้วยความทุจริต
- (3) ทุจริตต่อหน้าที่การงาน และให้ถ้อยคำรับสารภาพต่อผู้บังคับบัญชา

โดยชัดแจ้ง

(4) ละทิ้งหน้าที่การงานโดยขาดงานติดต่อกันเป็นเวลานานเกินกว่าสิบห้าวัน และผู้บังคับบัญชาดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร

ข้อ 43 การลงโทษปลดออกนั้นจะกระทำได้เมื่อพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามข้อ 41 และข้อ 42 แต่โทษยังไม่ถึงกับจะต้องถูกไล่ออก หรือถึงกับจะต้องถูกไล่ออกแต่มีเหตุผลอันควรลดหย่อน

ข้อ 44 การลงโทษลดอันดับเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง จะกระทำได้เมื่อพนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัย แต่โทษยังไม่ถึงกับจะต้องถูกปลดออก หรือเห็นว่ามีเหตุผลอันควรลดหย่อน

ในกรณีกระทำความผิดวินัยไม่ถึงขั้นที่จะลงโทษตามข้อ 40 (3) และ (4) จะสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ โดยแสดงความผิดของผู้นั้นให้ปรากฏเป็นหนังสือ และหรือจะให้ทำทัณฑ์บนไว้ก็ได้

การพิจารณาลงโทษตามข้อนี้ถ้าผู้บังคับบัญชาเห็นเป็นการสมควรจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการสอบสวนตามที่กล่าวไว้ในหมวด 8 ว่าด้วยการสอบสวน ก็ย่อมกระทำได้

ข้อ 45 โทษลดอันดับเงินเดือนหรือค่าจ้าง หรือโทษตัดเงินเดือนหรือค่าจ้าง ผู้บังคับบัญชาจะสั่งลงโทษผู้กระทำความผิดวินัยได้ครั้งหนึ่งไม่เกินโทษที่กำหนดไว้ในตารางการลงโทษท้ายข้อบังคับนี้

การสั่งลงโทษลดอันดับเงินเดือนหรือค่าจ้างพนักงานผู้ใดให้ได้รับอัตราเงินเดือนหรือค่าจ้างต่ำกว่าอันดับของตำแหน่งที่พนักงานผู้นั้นดำรงอยู่ ถ้าในคำสั่งนั้นมิได้สั่งลดตำแหน่งก็ให้พนักงานผู้นั้นคงตำแหน่งเดิม

ข้อ 46 พนักงานผู้ใดกระทำความผิดวินัยให้ถือว่ากรณีอำนาจสั่งให้พนักงานผู้นั้นไปดำรงตำแหน่งหน้าที่ที่ต่ำกว่าตำแหน่งหน้าที่ที่ดำรงอยู่ได้ตามความเหมาะสม

ข้อ 47 การสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออกให้สั่งไล่ออกหรือปลดออกไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่ง เว้นแต่ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่การงาน หรือถูกสั่งให้พักงานไว้ก่อนให้สั่งไล่ออกหรือปลดออกตั้งแต่วันที่ละทิ้งหน้าที่การงาน หรือวันที่สั่งให้พักงาน

ข้อ 48 ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาว่าความผิดของพนักงานผู้กระทำความผิดวินัยนั้นอยู่ในอำนาจของตนที่จะลงโทษได้หรือไม่ ถ้าอยู่ในอำนาจก็สั่งลงโทษแล้วรายงานไปยังผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกลงโทษเหนือตนขึ้นไป ถ้าเห็นว่าความผิดนั้นควรจะต้องลงโทษเกินกว่าที่ตนจะมีอำนาจลงโทษได้ ก็ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาของผู้กระทำความผิดเหนือตนขึ้นไปเพื่อพิจารณาลงโทษตามสมควร

การส่งลงโทษพนักงานผู้กระทำผิดให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจลงโทษตามตาราง
การลงโทษท้ายข้อบังคับนี้เป็นผู้ส่งลงโทษ แล้วให้รายงานการลงโทษตามลำดับจนถึง
ผู้ว่าการ

การส่งลงโทษไล่ออก ปลดออก พนักงานชั้นต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่า
ให้ผู้ว่าการเป็นผู้ส่งลงโทษพนักงานตั้งแต่ชั้นที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือ
เทียบเท่าขึ้นไป ให้ประธานกรรมการเป็นผู้ส่งลงโทษ การลงโทษพนักงานชั้นดังกล่าวข้างต้น
ในวรรคนี้ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ฯลฯ

หมวด 9

การอุทธรณ์เกี่ยวกับการลงโทษฐานผิดวินัย

ข้อ 80 ผู้ถูกลงโทษอาจอุทธรณ์คำสั่งลงโทษโดยทำหนังสืออุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาของ
ผู้ถูกลงโทษ ซึ่งมีอำนาจเหนือผู้ส่งลงโทษขึ้นไปชั้นหนึ่ง แต่ไม่เกินกว่าประธานกรรมการการไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาค ภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง

⁽¹⁾ ข้อ 81 ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ 80 พิจารณาวินิจฉัยการอุทธรณ์ให้เสร็จสิ้น
ภายในสามสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์ เว้นแต่ในกรณีพิเศษซึ่งจะพิจารณาให้ทันภายในกำหนดนั้น
มิได้ก็ให้ขยายเวลาได้อีกไม่เกินสองครั้งแต่ละครั้งเป็นเวลาไม่เกินสิบห้าวัน และต้องแสดงเหตุที่ต้อง
ขยายเวลาไว้ทุกครั้ง แต่ถ้าขยายเวลาแล้วยังพิจารณาไม่แล้วเสร็จจะขยายเวลาต่อไปอีกได้ก็ต่อเมื่อ
ได้รับอนุมัติจากประธานกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการพิจารณาอุทธรณ์
ทั้งสิ้นจะต้องไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันได้รับอุทธรณ์

ข้อ 82 ถ้าผู้มีอำนาจพิจารณาอุทธรณ์ตามข้อ 80 วินิจฉัยให้ลงโทษยืนตามคำสั่งของ
ผู้บังคับบัญชาเดิม หรือบอกว่า ผู้ถูกลงโทษจะอุทธรณ์ต่อไปไม่ได้ แต่ถ้าวินิจฉัยสั่งให้เพิ่มโทษผู้ถูกลง
โทษมีสิทธิอุทธรณ์ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปได้อีกชั้นหนึ่งภายในสิบห้าวันนับแต่วันทราบคำสั่ง
วินิจฉัยอุทธรณ์ครั้งแรก คำวินิจฉัยอุทธรณ์ชั้นหลังนี้ให้เป็นที่สุด

ข้อ 83 ถ้าวินิจฉัยให้ผู้อุทธรณ์กลับเข้าปฏิบัติงานการห้ามจ่ายหรือจ่ายเงินเดือนหรือ
ค่าจ้าง และเงินอื่น ๆ ที่มีสิทธิได้รับประจำเดือนในระหว่างที่อุทธรณ์และมีได้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติ
ดังนี้.-

(1) ข้อความในข้อ 81 ถูกยกเลิกโดยข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบของพนักงาน
(ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2524 และได้ใช้ข้อความใหม่ตามที่พิมพ์ไว้แล้ว

(1) ถ้าผู้กลับเข้าปฏิบัติงานถูกวินิจฉัยให้ถูกลงโทษ ห้ามจ่าย

(2) ถ้าผู้กลับเข้าปฏิบัติงานมิได้ถูกวินิจฉัยให้ถูกลงโทษ จ่ายให้เต็ม

ข้อ 84 ผู้ถูกลงโทษจะอุทธรณ์ได้แต่สำหรับตนเองเท่านั้น ห้ามมิให้อุทธรณ์แทนคนอื่น ห้ามมิให้ลงชื่อรวมกัน และห้ามมิให้อุทธรณ์ก่อนเวลาส่งไปแล้วยี่สิบสี่ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ทราบคำสั่งลงโทษ

หมวด 10

บทเฉพาะการ

ข้อ 85 ฯลฯ

ข้อ 86 ระเบียบหรือคำสั่งใดซึ่งจะต้องออกเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้แต่ยังไม่ได้ประกาศใช้ก็ให้อำศัยระเบียบหรือคำสั่งที่ประกาศใช้อยู่ก่อนแล้ว เฉพาะที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ใช้บังคับไปพลางก่อนได้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2517

(ลงชื่อ)

พ่วง สุวรรณรัฐ

(นายพ่วง สุวรรณรัฐ)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ รักษาการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการร้องทุกข์ และการร้องเรียน
พ.ศ. 2545

โดยที่เห็นเป็นการสมควรรวบรวม ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบหลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการร้องทุกข์และการร้องเรียนของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งมีอยู่หลายฉบับให้เป็นระเบียบเดียวกัน ตามแนวทางมติที่ประชุมคณะกรรมการกิจการสัมพันธการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ครั้งที่ 7/2544 เมื่อวันที่ 19 กรกฎาคม 2544 และครั้งที่ 9/2544 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2544 ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (2) แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2503 จึงให้วางระเบียบ ไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการร้องทุกข์และการร้องเรียน พ.ศ. 2545 "

ข้อ 2 ให้ระเบียบนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการร้องทุกข์และการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ พ.ศ. 2524 ประกาศ ณ วันที่ 12 มกราคม 2524

บรรดาระเบียบ คำสั่ง หรือหลักเกณฑ์อื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ในระเบียบนี้

4.1 ผู้ว่าการ หมายความว่า ผู้ว่าการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

4.2 พนักงาน หมายความว่า ผู้ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งเป็นพนักงาน ทั้งนี้ไม่รวมถึงพนักงานทดลองปฏิบัติงาน และลูกจ้าง

4.3 กรรมการ หมายความว่า กรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

4.4 คณะกรรมการ หมายความว่า คณะกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

4.5 ประธานกรรมการ หมายความว่า ประธานกรรมการพิจารณาเรื่อง

ร้องทุกข์

ข้อ 5 เหตุร้องทุกข์ของพนักงานตามระเบียบนี้ต้องเกิดจากพนักงานผู้นั้นเห็นว่า ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือมีความคับข้องใจอันเกิดจากการปฏิบัติของผู้บังคับบัญชาของตน หรือเหตุแห่งความคับข้องใจอื่นยกเว้นเรื่องหนี้สินของตนเองที่ไม่เกี่ยวกับงาน พนักงานผู้นั้นมีสิทธิร้องทุกข์ได้ เว้นแต่กรณีที่มีสิทธิอุทธรณ์คำสั่งลงโทษ ซึ่งต้องใช้สิทธิอุทธรณ์ตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517

ข้อ 6 เพื่อให้เกิดความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา เมื่อมีกรณีเป็นปัญหาระหว่างกันควรจะได้ปรึกษาหารือทำความเข้าใจกัน ฉะนั้นเมื่อผู้อยู่ใต้บังคับบัญชามีปัญหาเกี่ยวกับการที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย และแสดงความประสงค์ที่จะปรึกษาหารือกับผู้บังคับบัญชา ให้ผู้บังคับบัญชานั้นให้อีกโอกาสและรับฟังหรือสอบถามเกี่ยวกับปัญหาดังกล่าว เพื่อเป็นทางแห่งการทำความเข้าใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชั้นต้น

ถ้าผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาไม่ประสงค์ที่จะปรึกษาหารือ หรือปรึกษาหารือแล้วไม่ได้รับคำชี้แจง หรือได้รับคำชี้แจงไม่เป็นที่พอใจ ก็สามารถร้องทุกข์ตามข้อ 7 ต่อไปได้

ข้อ 7 การยื่นและการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดเรื่องร้องทุกข์ตามข้อ 5 ตลอดจนการแจ้งผลการพิจารณา ให้ปฏิบัติดังนี้.-

7.1 ให้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ต่อประธานกรรมการภายใน 1 ปี นับแต่วันทราบหรือควรทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

7.2 การร้องทุกข์ให้ร้องทุกข์ได้สำหรับตนเองเท่านั้น จะร้องทุกข์แทนผู้อื่นหรือมอบหมายให้ผู้อื่นร้องทุกข์แทนไม่ได้ และต้องทำเป็นหนังสือลงลายมือชื่อและตำแหน่งของผู้ร้องทุกข์ โดยคำร้องทุกข์ต้องประกอบด้วยสาระสำคัญที่แสดงข้อเท็จจริงและปัญหาของเรื่องให้เห็นว่าผู้บังคับบัญชาคนใดใช้อำนาจหน้าที่อย่างไรที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือมีความคับข้องใจใด และความประสงค์หรือคำขอของผู้ร้องทุกข์

7.3 เมื่อได้ยื่นหนังสือร้องทุกข์ไว้แล้วผู้ร้องทุกข์จะยื่นหนังสือร้องทุกข์หรือเอกสารหลักฐานเพิ่มเติมก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ก็ได้

เมื่อได้รับคำร้องทุกข์แล้วให้คณะกรรมการเปิดโอกาสให้ผู้ร้องทุกข์แถลงด้วยวาจาก่อนเริ่มการพิจารณาได้ตามสมควร

ในกรณีที่ผู้ร้องทุกข์ไม่ประสงค์จะให้มีการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ต่อไป จะขอถอนเรื่องร้องทุกข์ก่อนที่คณะกรรมการจะพิจารณาเรื่องร้องทุกข์เสร็จสิ้นก็ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อประธานกรรมการ เมื่อได้ถอนเรื่องร้องทุกข์แล้วการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นให้เป็นอันระงับ และจะร้องทุกข์ในเรื่องเดิมนั้นอีกมิได้

7.4 การนับระยะเวลาร้องทุกข์

(1) ในกรณีที่เหตุร้องทุกข์เกิดจากการที่ผู้บังคับบัญชามีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์ ให้ถือว่าวันที่ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าผู้ถูกสั่งไม่ได้ลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่ง แต่มีการแจ้งคำสั่งให้ทราบแล้ว ให้ถือว่าวันที่แจ้งนั้นเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

ถ้าไม่อาจแจ้งให้ผู้ถูกสั่งลงลายมือชื่อรับทราบคำสั่งได้โดยตรง ให้แจ้งเป็นหนังสือพร้อมสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกสั่งตามที่อยู่ของผู้ถูกสั่ง ในกรณีนี้เมื่อล่วงพ้น 30 วัน นับแต่วันที่ปรากฏในใบตอบรับทางไปรษณีย์ ให้ถือว่าผู้ถูกสั่งได้ทราบคำสั่งแล้ว

(2) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่มีคำสั่งเป็นหนังสือต่อผู้ร้องทุกข์โดยตรง หรือสั่งด้วยวาจา ให้ถือว่าวันที่มีหลักฐานยืนยันว่าผู้ร้องทุกข์รับทราบ หรือควรได้ทราบคำสั่งนั้น เป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

(3) ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งต่อผู้ร้องทุกข์ โดยไม่ได้มีคำสั่งอย่างใด ให้ถือว่าวันที่ผู้ร้องทุกข์ควรได้ทราบถึงการใช้อำนาจหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาดังกล่าวเป็นวันทราบเรื่องอันเป็นเหตุให้ร้องทุกข์

7.5 ผู้ร้องทุกข์มีสิทธิคัดค้านกรรมการผู้หนึ่งผู้ใด ถ้ากรรมการผู้นั้นมีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้-

- (1) เป็นผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (2) มีส่วนได้เสียในเรื่องร้องทุกข์
- (3) มีสาเหตุโกรธเคืองผู้ร้องทุกข์
- (4) เป็นคู่สมรส บุพการี ผู้สืบสันดาน พี่น้องร่วมบิดามารดาเดียวกัน หรือพี่น้องร่วมบิดาหรือร่วมมารดาเดียวกันกับผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์
- (5) มีเหตุอย่างอื่นที่ผู้ร้องทุกข์แสดงให้เห็นได้ว่าจะทำให้ตนได้รับความไม่เป็นธรรม

การคัดค้านกรรมการนั้นต้องแสดงข้อเท็จจริงที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านไว้ในหนังสือร้องทุกข์ หรือแจ้งเพิ่มเติมเป็นหนังสือต่อประธานกรรมการพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ ก่อนที่คณะกรรมการเริ่มพิจารณาเรื่องร้องทุกข์

เมื่อมีเหตุหรือมีการคัดค้านตามวรรคหนึ่งกรรมการผู้นั้นจะขอถอนตัวไม่ร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ได้ ถ้ากรรมการผู้นั้นมิได้ขอถอนตัวให้คณะกรรมการพิจารณาข้อเท็จจริงที่คัดค้าน หากคณะกรรมการมีมติด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการในที่ประชุมว่า ไม่สมควรให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้นก็ให้แจ้งกรรมการผู้นั้นทราบ และมีให้กรรมการผู้นั้นร่วมพิจารณาเรื่องร้องทุกข์นั้น มติคณะกรรมการตามวรรคนี้ให้ถือเป็นที่สุด

7.6 การพิจารณาเรื่องร้องทุกข์ให้คณะกรรมการพิจารณาจากเรื่องราวการปฏิบัติหรือไม่ปฏิบัติต่อผู้ร้องทุกข์ของผู้บังคับบัญชาผู้เป็นเหตุแห่งการร้องทุกข์ และในกรณีจำเป็นและสมควรอาจขอเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งคำชี้แจงจากผู้ร้องทุกข์ หน่วยงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐ ห้างหุ้นส่วน บริษัท หรือบุคคลใด ๆ หรือขอให้ผู้แทนหน่วยงานหรือบุคคลดังกล่าวมาให้ถ้อยคำหรือชี้แจงข้อเท็จจริงเพื่อประกอบการพิจารณาได้

ก่อนที่คณะกรรมการจะพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ ถ้าผู้ร้องทุกข์จะขอแถลงด้วยวาจา คณะกรรมการจะมีมติให้แถลงด้วยวาจาก็ได้

7.7 ให้คณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยเรื่องร้องทุกข์ให้แล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันได้รับหนังสือร้องทุกข์ แต่ถ้ามีความจำเป็นไม่อาจพิจารณาให้แล้วเสร็จภายในเวลาดังกล่าวให้ขยายเวลาพิจารณาได้อีกไม่เกิน 30 วัน และให้บันทึกแสดงเหตุผลความจำเป็นที่ต้องขยายเวลาไว้ด้วย

7.8 เมื่อคณะกรรมการได้พิจารณาวินิจฉัยแล้ว ให้สรุปข้อเท็จจริงและความเห็น พร้อมทั้งเหตุผลเสนอต่อผู้ว่าการ และเมื่อผู้ว่าการได้สั่งการแล้วให้แจ้งให้ผู้ร้องทุกข์ พนักงานผู้ถูกกล่าวหาของการร้องทุกข์ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการร้องทุกข์ ทราบเป็นหนังสือโดยเร็ว คำสั่งการของผู้ว่าการตามวรรคนี้ถือเป็นที่สุด

ข้อ 8 กรณีหนังสือร้องเรียนกล่าวโทษพนักงานว่ากระทำความผิดวินัย หรือร้องเรียนว่ามีพฤติการณ์อันมิชอบในการปฏิบัติงานภายในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ทั้งที่ลงชื่อผู้ร้องเรียนและไม่ลงชื่อ (บัตรสนเท่ห์) เมื่อผู้บังคับบัญชาได้รับเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ให้ปฏิบัติดังนี้-

8.1 หากเป็นบัตรสนเท่ห์ให้พิจารณาเฉพาะรายการที่ระบุหลักฐาน กรณีแวดล้อมปรากฏชัดแจ้ง ตลอดจนมีพยานบุคคลแน่นอนเท่านั้น

8.2 ส่งสำเนาเรื่องราวกล่าวโทษพนักงานโดยปิดชื่อผู้ร้อง หรือสำเนาบัตรสนเท่ห์ให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ถูกกล่าวโทษทำการสืบสวนทางลับว่ามีมูลความจริงเพียงใดหรือไม่ ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยจึงจะยุติเรื่องได้ ทั้งนี้ให้รีบดำเนินการให้แล้วเสร็จโดยเร็ว แล้วรายงานให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับเรื่องราวทราบ

ในการดำเนินการตามขั้นตอนการสืบสวนในทางลับเพื่อหาข้อเท็จจริง หากผู้สืบสวนได้กระทำละเมิดต่อพนักงานผู้ถูกกล่าวโทษ หรือบุคคลภายนอก และความเสียหายดังกล่าวเกิดขึ้นจากการกระทำในหน้าที่ แม้มิได้กระทำโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าสินไหมทดแทนแก่ผู้เสียหายตามพระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539

8.3 ถ้าปรากฏข้อเท็จจริงอันเป็นการกระทำผิดกฎหมาย ข้อบังคับ และระเบียบของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้ดำเนินคดีอาญาและหรือดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517

ข้อ 9 ให้ผู้บังคับบัญชาที่เป็นผู้ได้รับเรื่องร้องเรียน แจ้งให้ผู้ร้องเรียนทราบในทางลับหลังจากที่ได้รับเรื่องร้องเรียน และภายหลังการสืบสวนในเวลาอันสมควร

ข้อ 10 เมื่อคณะกรรมการ หรือผู้บังคับบัญชา ได้รับเรื่องร้องทุกข์ตามข้อ 5 หรือหนังสือร้องเรียนตามข้อ 8 ในเบื้องต้นให้ถือเป็นความลับ และให้ใช้ดุลพินิจสั่งการที่สมควรเพื่อคุ้มครองผู้ร้องเรียน และบุคคลที่ให้ข้อมูลในการ สืบสวน สอบสวน อย่าให้ต้องรับภัยหรือความไม่ชอบธรรมซึ่งอาจเนื่องมาจากการร้องทุกข์ หรือการร้องเรียน การเป็นพยานหรือการให้ข้อมูลนั้น

ข้อ 11 การยื่นหนังสือร้องทุกข์ด้วยเหตุที่ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจหน้าที่ปฏิบัติต่อตนโดยไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติต่อตนให้ถูกต้องตามกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับ ระเบียบ หรือคำสั่งของการไฟฟ้าส่วนภูมินั้น ถือเป็นการอุทธรณ์ตามพระราชบัญญัติวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง พ.ศ. 2539 แล้ว

ข้อ 12 พนักงานซึ่งร้องทุกข์หรือร้องเรียนด้วยความอันเป็นเท็จ ซึ่งเป็นเหตุให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคและบุคคลอื่นได้รับความเสียหาย จักต้องได้รับการพิจารณาโทษตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 ตามสมควรแก่กรณี

ข้อ 13 ให้กองสอบสวนและพัฒนาระเบียบ รักษาการให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 3 เมษายน 2545

(ลงชื่อ)

ประเจิด สุขแก้ว

(นายประเจิด สุขแก้ว)

รองผู้ว่าการ รักษาการแทน

ผู้ว่าการ

สารบัญ

หน้า

หมวด 5

ข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง เรื่อง การเลิกจ้าง และค่าชดเชย

- | | |
|---|----|
| 1. ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517
ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2517 | 90 |
| หมวด 4 การถอดถอน | |
| 2. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง สำหรับ
วันหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด | 94 |
| 3. ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ่ายเงินเพื่อตอบแทนความชอบ
ในการทำงานให้แก่พนักงานที่เกษียณอายุ พ.ศ. 2545 ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม
2545 | 97 |
| 4. คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 16/2533 สั่ง ณ วันที่ 28 มีนาคม
2533 เรื่อง การจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงาน | 99 |



**ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517**

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 23 (3) (4) และมาตรา 46 แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. 2503 คณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาควางข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ข้อบังคับนี้ให้เรียกว่า "ข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 "

ข้อ 2 ฯลฯ

**หมวด 4
การถอดถอน**

ข้อ 28 ผู้ว่าการมีอำนาจถอดถอนพนักงานให้พ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามที่กล่าวไว้ในหมวดนี้

ข้อ 29 พนักงานพ้นจากตำแหน่งหน้าที่เมื่อ

- (1) ตาย
- (2) ลาออก
- (3) ครบเกษียณอายุ
- (4) ให้ออก
- (5) ปลดออก
- (6) ไล่ออก

⁽¹⁾ ข้อ 30 พนักงานผู้ใดพ้นจากตำแหน่งหน้าที่เพราะตายให้จ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างถึงวันที่ตาย และให้จ่ายเงินค่าทำศพแก่ ผู้จัดการศพจำนวนสามเท่าของ อัตราเงินเดือน หรือค่าจ้างสุดท้ายที่ผู้ตายได้รับอยู่ก่อนวันตาย โดยในการคำนวณจ่ายเงินค่าทำศพ ให้นำเงินค่าครองชีพมารวม เป็นเงินเดือนหรือค่าจ้างด้วย ทั้งนี้ เงินค่าทำศพจะต้องไม่น้อยกว่าเก้าพันห้าร้อยบาท ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้ห้ามจ่ายเงินค่าทำศพ

(1) คายในระหว่างถูกสั่งให้พักงาน ถ้าคดีหรือกรณีถึงที่สุดไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างพักงาน

(2) คายในระหว่างละทิ้งหน้าที่การงาน

ถ้าไม่มีผู้ใดเข้าจัดการศพภายในเวลาอันสมควร และผู้บังคับบัญชาต้องเข้าจัดการศพตามความจำเป็นแทนผู้จัดการศพ ให้หักเงินค่าใช้จ่ายในการจัดการศพเท่าที่ได้จ่ายจริงจากเงินค่าทำศพได้ ถ้ายังไม่มีผู้จัดการศพมาขอรับเงินส่วนที่เหลือหรือทั้งหมดภายในระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่ตาย ก็ไม่ต้องจ่ายเงินค่าทำศพส่วนที่เหลือทั้งหมดนั้น

ข้อ 31 พนักงานผู้ใดมีความประสงค์จะสมัครเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเริ่มรับสมัคร แต่ถ้าพนักงานผู้นั้นได้ยื่นสมัครเป็นสมาชิกสภาผู้แทนราษฎรโดยไม่ได้ขอลาออกก่อนตามที่ได้กำหนดไว้ข้างต้น ให้ผู้ว่าการสั่งให้ลาออกตามข้อบังคับนี้

ข้อ 32 พนักงานผู้ใดประสงค์จะขอลาออกจากงาน ให้ยื่นหนังสือขอลาออกต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อนวันที่ประสงค์จะลาออกเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวัน แล้วให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าควรจะอนุญาตให้ลาออกได้หรือไม่ หรือควรยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้ก่อนตามหลักเกณฑ์ในข้อนี้ พร้อมด้วยเหตุผลโดยชัดเจนและมูลเหตุอื่นที่ขอลาออกนอกจากที่ระบุไว้ในใบขอลาออก รายงานเสนอตามลำดับต่อไปโดยไม่ชักช้าจนถึงผู้ว่าการ ภายในกำหนดเวลาไม่เกินยี่สิบวัน เมื่อผู้ว่าการมีคำสั่งให้ลาออกได้แล้ว จึงให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งหน้าที่โดยการลาออก

ถ้าการได้รับหนังสือขอลาออกในระยะเวลาที่น้อยกว่ากำหนดสามสิบวัน และผู้บังคับบัญชาพิจารณาว่าจะไม่ก่อให้เกิดผลเสียหายแก่การงาน ประกอบกับทั้งผู้ขอลาออกมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องขอลาออกโดยด่วน ก็ให้อยู่ในดุลยพินิจที่จะรับไว้พิจารณาได้เป็นการผ่อนผันเฉพาะราย

ให้ผู้ว่าการมีอำนาจสั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกในกรณี ดังนี้.-

(1) พนักงานผู้ขอลาออกมีเรื่องถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย หรือกระทำผิดในทางอาญา ซึ่งมีใช้ความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท ให้สั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้ก่อน เพื่อรอฟังผลของเรื่องที่ถูกล่าว่าหา แต่เมื่อเรื่องถึงที่สุดแล้ว พนักงานผู้นั้นไม่ถูกลงโทษไล่ออกหรือปลดออก ก็อนุญาตให้ลาออกได้

(2) ในกรณีดังกล่าวตาม (1) เมื่อเรื่องถึงที่สุดแล้ว พนักงานผู้ขอลาออกต้องถูกสั่งลงโทษไล่ออกหรือปลดออก จะสั่งอนุญาตให้ลาออกมิได้

(1) ข้อความในข้อ 30 ถูกยกเลิกโดยระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลาของพนักงาน (ฉบับที่ 9) พ.ศ. 2533 และได้ใช้ข้อความใหม่ที่พิมพ์ไว้แล้ว

(3) พนักงานผู้ขอลาออกมีภาระผูกพันอยู่กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ให้สั่งยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้ก่อนจนกว่าพนักงานผู้นั้นจะได้ปลดเปลื้องภาระผูกพัน หรือทำความตกลงให้เป็นที่ยอมรับแล้ว

(4) พนักงานผู้ขอลาออกหากจะต้องส่งมอบงาน และการส่งมอบงานยังไม่แล้วเสร็จ ให้ยับยั้งการอนุญาตให้ลาออกไว้ก่อน

การสั่งอนุญาตให้ลาออกหรือไม่ หรือการยับยั้งการอนุญาตให้ลาออก ให้ผู้ว่าการสั่งภายในกำหนดเวลาไม่เกินสิบวัน นับแต่วันที่ได้รับเรื่องการขอลาออก

ข้อ 33 การกำหนดเกษียณอายุของพนักงาน และการพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ หรือจะต่ออายุการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดเกษียณอายุผู้ทำงานในองค์การของรัฐ การต่ออายุการปฏิบัติงานตามวรรคก่อนให้ต่ออายุได้ครั้งละหนึ่งปี สำหรับผู้ดำรงตำแหน่งนอกจากผู้ว่าการ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

การสั่งต่ออายุการปฏิบัติงานให้แก่พนักงานผู้ใดในปีแรก ให้กระทำก่อนวันสิ้นปีงบประมาณในปีที่ผู้นั้นครบเกษียณอายุเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสองเดือน และการต่ออายุนี้ให้นับถัดจากวันที่อายุครบหกสิบปีบริบูรณ์ ถ้ามิได้มีการสั่งต่ออายุการปฏิบัติงานภายในกำหนดดังกล่าว ให้ถือว่าผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ถัดจากวันสิ้นปีงบประมาณในปีที่ผู้นั้นครบเกษียณอายุ

ถ้าจะสั่งต่ออายุการปฏิบัติงานให้ในปีถัดไปอีก ให้กระทำก่อนวันที่ครบการต่ออายุการปฏิบัติงานครั้งสุดท้ายเป็นเวลาไม่น้อยกว่าหนึ่งเดือน ถ้ามิได้มีการสั่งต่ออายุการปฏิบัติงานภายในกำหนดดังกล่าวให้ถือว่าผู้นั้นพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ถัดจากวันที่ครบการต่ออายุการปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย

ข้อ 34 การสั่งให้พนักงานผู้ใดพ้นจากตำแหน่งหน้าที่โดยการให้ออก ให้พิจารณาโดยเหตุดังนี้.-

(1) พนักงานผู้นั้นเจ็บป่วยเกินกำหนดวันลาในรอบปีตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลา และผู้ว่าการเห็นสมควรให้ออก

(2) พนักงานผู้นั้นหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของตน หรือประพฤติตนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ ซึ่งผู้บังคับบัญชาดังกล่าวตามข้อ 55 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นอย่างน้อยสามคนทำการสอบสวนแล้ว และผู้ว่าการเห็นสมควรให้ออก

(3) พนักงานผู้นั้นต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการสอบสวนไม่ได้ความเป็นสัจย์ว่าได้กระทำผิดที่จะถูกไล่ออกหรือปลดออก แต่มีมลทินหรือมัวหมอง หรือมีพฤติการณ์อันไม่น่าเป็นที่ไว้วางใจ ซึ่งจะให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเป็นการเสียหายแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

(4) พนักงานผู้นั้นต้องรับโทษจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดสำหรับความผิดลหุโทษ หรือความผิดอันได้กระทำโดยประมาท

(5) พนักงานผู้นั้นต้องถูกยุบเลิกตำแหน่งโดยไม่มีตำแหน่งอื่นที่จะแต่งตั้งให้เหมาะสมได้

(6) พนักงานผู้นั้นขาดคุณสมบัติตามข้อ 6

ข้อ 35 การสั่งให้พนักงานผู้ใดพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ 34 ให้สั่งให้ออกไม่ก่อนวันที่ออกคำสั่ง เว้นแต่ในกรณีที่พนักงานผู้นั้นละทิ้งหน้าที่การงาน หรือถูกสั่งให้พักงานไว้ก่อน ให้สั่งพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตั้งแต่วันที่ละทิ้งหน้าที่การงาน หรือวันที่สั่งให้พักงาน

ข้อ 36 พนักงานผู้ใดต้องพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ 34 ซึ่งไม่เป็นการออกจากตำแหน่งหน้าที่เพราะการกระทำผิด มีสิทธิได้รับเงินกองทุนสงเคราะห์สมทบ ตามข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยกองทุนสงเคราะห์และการสงเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานในการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ข้อ 37 การสั่งให้พนักงานผู้ใดพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ 34 ถ้าพนักงานผู้นั้นดำรงตำแหน่งตั้งแต่ชั้นที่ปรึกษา ผู้เชี่ยวชาญ ผู้อำนวยการฝ่าย หรือเทียบเท่าขึ้นไป ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคก่อน

ถ้าพ้นจากตำแหน่งหน้าที่เพราะตาย ลาออก หรือครบเกษียณอายุ ให้เสนอคณะกรรมการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเพื่อทราบ

หมวด 10

บทเฉพาะกาล

ข้อ 85 ฯลฯ

ข้อ 86 ระเบียบหรือคำสั่งใดซึ่งจะต้องออกเพื่อปฏิบัติการตามข้อบังคับนี้แต่ยังไม่ได้ประกาศออกใช้ ก็ให้อำศัยระเบียบหรือคำสั่งที่ประกาศใช้ก่อนแล้ว เฉพาะที่ไม่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ใช้บังคับไปพลางก่อนได้

ประกาศ ณ วันที่ 20 พฤษภาคม 2517

(ลงชื่อ)

พ่วง สุวรรณรัฐ

(นายพ่วง สุวรรณรัฐ)

รัฐมนตรีช่วยว่าการฯ รักษาการแทน

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย

ประธานกรรมการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงาน
ที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด พ.ศ. 2543

เพื่อให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีระเบียบปฏิบัติในการจ่ายเงินเดือนค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนที่พนักงานมีสิทธิได้รับ ซึ่งเป็นการปฏิบัติตามข้อ 21 แห่งระเบียบคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานของสิทธิประโยชน์ของพนักงานรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2534

อาศัยอำนาจตามความในข้อ 31(2) แห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ.2503 และข้อ 12 แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ.2517 จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้-

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ่ายเงินเดือนค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเลิกจ้างโดยไม่มีความผิด พ.ศ. 2543 "

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3 ระเบียบนี้

" ผู้ว่าการ " หมายความว่า ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

" พนักงาน " หมายความว่า พนักงานซึ่งได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่เป็นพนักงานประจำ

" เลิกจ้าง " หมายความว่า การที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีคำสั่งให้พนักงานพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ด้วยการให้ออก หรือเกษียณอายุ

" ให้ออก " หมายความว่า การที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีคำสั่งให้พนักงานพ้นจากตำแหน่งหน้าที่ตามข้อ 34 แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517

" เกษียณอายุ " หมายความว่า การที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีคำสั่งให้พนักงานพ้นจากตำแหน่งหน้าที่เนื่องจากมีอายุครบหกสิบปีบริบูรณ์

" เงินเดือนค่าจ้างสุดท้าย " หมายความว่า เงินที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ่ายให้พนักงานเป็นการตอบแทนการทำงานในเวลาทำงานปกติของวันทำงานก่อนพ้นจากตำแหน่งหน้าที่

ข้อ 4 พนักงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเลิกจ้างโดยไม่มีคามผิดตามข้อ 8 ให้มีสิทธิได้รับเงินเดือนค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามส่วนที่พนักงานมีสิทธิได้รับตามหลักเกณฑ์ในข้อ 5

ข้อ 5 การจ่ายเงินเดือนค่าจ้างตามระเบียบนี้ ให้คำนวณจากเงินเดือนค่าจ้างสุดท้ายของพนักงาน หาด้วยสามสิบ คูณด้วยจำนวนวันหยุดพักผ่อนประจำปี และวันหยุดพักผ่อนประจำปีสะสมของพนักงานที่ยังไม่ได้ใช้สิทธิลา แต่ไม่เกิน 30 วัน

ข้อ 6 การนับวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้เป็นไปตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการลาของพนักงาน

ข้อ 7 พนักงานที่เกษียณอายุหากอยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำผิดวินัย หรือถูกฟ้องในคดีอาญาให้รอการจ่ายเงินเดือนค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปีไว้ก่อน

ข้อ 8 พนักงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเลิกจ้างโดยมีความผิดในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปี คือ

8.1 ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญาโดยเจตนาแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

8.2 จงใจทำให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับความเสียหาย

8.3 ผ่าฝืนข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค หรือคำสั่งอันชอบด้วยกฎหมายของผู้บังคับบัญชา และผู้บังคับบัญชาได้ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว เว้นแต่กรณีร้ายแรงที่ไม่จำเป็นต้องตักเตือน

8.4 ละทิ้งหน้าที่การงานโดยขาดงานติดต่อกันในคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่าสิบห้าวัน โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

8.5 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับความเสียหายอย่างร้ายแรง

8.6 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ 9 ในการเบิกจ่ายเงินเดือนค่าจ้างสำหรับวันหยุดพักผ่อนประจำปี ให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้ตรวจสอบวันหยุดพักผ่อนประจำปี แล้วนำเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ดังนี้.-

9.1 พนักงานในส่วนกลาง ให้กองตรวจจ่ายเป็นผู้อนุมัติส่งจ่ายเงิน

9.2 พนักงานในส่วนภูมิภาค ให้การไฟฟ้าเขตที่พนักงานสังกัดเป็นผู้อนุมัติส่งจ่ายเงิน

ข้อ 10 ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้นำเสนอผู้ว่าการเป็นผู้
วินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยชี้ขาดของผู้ว่าการให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ 29 กันยายน 2543

(ลงชื่อ)

วิบูลย์ คูทรัพย์
(นายวิบูลย์ คูทรัพย์)
ผู้ว่าการ



**ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
ว่าด้วยการจ่ายเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานให้แก่พนักงาน
ที่เกษียณอายุ พ.ศ. 2545**

เพื่อให้การจ่ายเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานให้แก่พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่เกษียณอายุ สอดคล้องและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการแรงงานรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์ เรื่อง มาตรฐานขั้นต่ำของสภาพการจ้าง ว่าด้วยข้อบังคับเกี่ยวกับการทำงาน การใช้แรงงานหญิง การหักเงินเดือนค่าจ้างค่าล่วงเวลาและค่าทำงานในวันหยุด และการรับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงาน ประกาศ ณ วันที่ 13 พฤษภาคม 2545 จึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการจ่ายเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานให้แก่พนักงานที่เกษียณอายุ พ.ศ. 2545 "

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน 2544 เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

3.1 " ผู้ว่าการ " หมายความว่า ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

3.2 " พนักงาน " หมายความว่า พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่เป็นพนักงานประจำ

3.3 " เกษียณอายุ " หมายความว่า พนักงานที่พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เนื่องจากมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์

3.4 " ระยะเวลาในการทำงาน " หมายความว่า ระยะเวลาซึ่งนับตั้งแต่วันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้มีคำสั่งให้เริ่มทดลองปฏิบัติงาน หรือในกรณีที่พนักงานผู้ใดเข้าทำงานโดยไม่มีการทดลองปฏิบัติงาน ก็ให้นับระยะเวลาในการทำงานของพนักงานผู้นั้นตั้งแต่วันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่เป็นพนักงานประจำ โดยไม่ต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานก่อน

3.5 " เงินเดือนค่าจ้าง " หมายความว่า เงินเดือนหรือเงินค่าจ้างที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ่ายให้แก่พนักงานเป็นรายเดือนหรือรายวัน

ข้อ 4 พนักงานที่เกษียณอายุที่ดำรงตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการฝ่าย หรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งเทียบเท่าตำแหน่งผู้อำนวยการฝ่ายลงมา ที่มีระยะเวลาในการทำงานในช่วงก่อนเกษียณอายุติดต่อกันครบสิบห้าปีขึ้นไป จะได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานในอัตราเงินเดือนค่าจ้างสุดท้ายสองร้อยสี่สิบวัน

ข้อ 5 พนักงานที่ได้รับเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานตามข้อ 4 ให้ถือว่าพนักงานผู้นั้นได้รับเงินค่าชดเชยตามคำสั่งที่ ส. 16/2533 เรื่อง การจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงานแล้ว

ข้อ 6 การจ่ายเงินเพื่อตอบแทนความชอบในการทำงานตามระเบียบนี้ ให้กองการเงินหรือการไฟฟ้าที่พนักงานผู้นั้นสังกัด หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร เพื่อนำส่งกรมสรรพากรต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ 7 พนักงานที่เกษียณอายุ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2544 ซึ่งได้รับเงินค่าชดเชยตามคำสั่งที่ ส. 16/2533 ไปแล้ว หากมีคุณสมบัติตามข้อ 4 ของระเบียบนี้ ให้มีสิทธิได้รับเงินในส่วนที่ยังไม่ครบตามสิทธิ

ประกาศ ณ วันที่ 15 สิงหาคม 2545

(ลงชื่อ)

ประเจิด สุขแก้ว

(นายประเจิด สุขแก้ว)

รองผู้ว่าการ รักษาการแทน

ผู้ว่าการ



คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ที่ ส. 16/2533

เรื่อง การจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงาน

เพื่อให้การจ่ายเงินค่าชดเชยแก่พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สอดคล้องและเป็นไปตามบรรทัดฐานเดียวกันกับประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง การคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ 11) ลงวันที่ 11 ตุลาคม 2532 ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 16 ธันวาคม 2518 ให้รัฐวิสาหกิจจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงาน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจึงได้วางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้.-

ข้อ 1 คำสั่งนี้เรียกว่า "คำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 16/2533 เรื่อง การจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงาน"

ข้อ 2 ให้ยกเลิกคำสั่งการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ที่ ส. 16/2526 ตั้ง ณ วันที่ 16 มิถุนายน 2526 เรื่อง การจ่ายค่าชดเชยตามกฎหมายแรงงาน

ข้อ 3 ในคำสั่งนี้

3.1 "ผู้ว่าการ" หมายความว่า ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

3.2 "พนักงาน" หมายความว่า พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคที่รับการบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหน้าที่เป็นพนักงานประจำโดยได้รับค่าจ้างเป็นรายเดือนหรือรายวัน และให้หมายความรวมถึงพนักงานที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้จ้างให้ทดลองปฏิบัติงาน

3.3 "เกษียณอายุ" หมายความว่า พนักงานที่พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เนื่องจากมีอายุเกินหกสิบปีบริบูรณ์

3.4 "ให้ออก" หมายความว่า พนักงานที่พ้นจากตำแหน่งหน้าที่เนื่องจากถูกให้ออกตามข้อ 34 แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้.-

3.4.1 พนักงานผู้นั้นเจ็บป่วยเกินกำหนดวันลาในรอบปีตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการลา และผู้ว่าการเห็นสมควรให้ออก

3.4.2 พนักงานผู้นั้นหย่อนความสามารถในอันที่จะปฏิบัติหน้าที่การงานของตน หรือประพฤติดนไม่เหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ หรือบกพร่องในหน้าที่ ซึ่งผู้บังคับบัญชาตามข้อ 55 แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517 ได้แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นอย่างน้อยสามคนทำการสอบสวนแล้ว และผู้ว่าการเห็นสมควรให้ออก

3.4.3 พนักงานผู้นั้นต้องหาว่ากระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง และการสอบสวนไม่ได้ความเป็นสัจว่าได้กระทำผิดที่จะถูกไล่ออกหรือปลดออก แต่มีมลทินหรือมัวหมอง หรือมีพฤติการณ์อื่นไม่น่าเป็นที่ไว้วางใจ ซึ่งจะให้ปฏิบัติงานต่อไปอาจเป็นการเสียหายแก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

3.4.4 พนักงานผู้นั้นต้องถูกยุบเลิกตำแหน่งโดยไม่มีตำแหน่งอื่นที่จะแต่งตั้งให้เหมาะสมได้

3.4.5 พนักงานผู้นั้นขาดคุณสมบัติตามข้อ 6 แห่งข้อบังคับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยระเบียบพนักงาน พ.ศ. 2517

3.5 " ระยะเวลาในการทำงาน " หมายความว่า ระยะเวลาซึ่งนับตั้งแต่วันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้มีคำสั่งให้พนักงานเริ่มทดลองปฏิบัติงาน หรือในกรณีที่พนักงานผู้ใดเข้าทำงานโดยไม่มีการทดลองปฏิบัติงาน ก็ให้นับระยะเวลาในการทำงานของพนักงานผู้นั้นตั้งแต่วันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้มีคำสั่งบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานดำรงตำแหน่งหน้าที่เป็นพนักงานประจำ โดยไม่ต้องผ่านการทดลองปฏิบัติงานก่อน

3.6 " ค่าจ้าง " หมายความว่า เงินเดือนหรือค่าจ้างที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ่ายให้แก่พนักงานเป็นรายเดือนหรือรายวัน และรวมทั้งเงินค่าครองชีพด้วย

3.7 " ค่าชดเชย " หมายความว่า เงินที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจ่ายให้แก่พนักงานในกรณีที่พนักงานเกษียณอายุ และให้ออกนอกเหนือจากเงินประเภทอื่นตามที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคตกลงจ่ายให้แก่พนักงาน

ข้อ 4 พนักงานที่เกษียณอายุตามข้อ 3.3 และให้ออกตามข้อ 3.4 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะจ่ายค่าชดเชยให้ตามหลักเกณฑ์ ดังนี้-

4.1 พนักงานซึ่งมีระยะเวลาในการทำงานติดต่อกันครบหนึ่งร้อยยี่สิบวัน แต่ไม่ครบหนึ่งปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะได้รับค่าชดเชยในอัตราค่าจ้างสุดท้ายสามสิบวัน

4.2 พนักงานซึ่งมีระยะเวลาในการทำงานติดต่อกันครบหนึ่งปี แต่ไม่ครบสามปี โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะได้รับค่าชดเชยในอัตราค่าจ้างสุดท้ายเก้าสิบวัน

4.3 พนักงานซึ่งมีระยะเวลาในการทำงานติดต่อกันครบสามปีขึ้นไป โดยรวมวันหยุด วันลา และวันที่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคสั่งให้หยุดงาน เพื่อประโยชน์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะได้รับค่าชดเชยในอัตราค่าจ้างสุดท้ายหนึ่งร้อยแปดสิบวัน

ข้อ 5 พนักงานที่พ้นจากตำแหน่งหน้าที่โดยถูกให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก เนื่องจากกระทำความผิดในกรณีหนึ่งกรณีใดดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิได้รับค่าชดเชย คือ

5.1 ทุจริตต่อหน้าที่ หรือกระทำความผิดอาญา โดยเจตนาแก่การไฟฟ้า
ส่วนภูมิภาค

5.2 จงใจทำให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับความเสียหาย

5.3 ฝ่าฝืนข้อบังคับหรือระเบียบเกี่ยวกับการทำงาน หรือคำสั่งอันชอบด้วย
กฎหมายของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้ดักเตือนเป็นหนังสือแล้ว เว้นแต่
กรณีร้ายแรงการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคไม่จำเป็นต้องดักเตือน

5.4 ละทิ้งหน้าที่การงานโดยขาดงานติดต่อกันคราวเดียวกันเป็นเวลาเกินกว่า
สิบห้าวัน และผู้บังคับบัญชาดำเนินการสืบสวนแล้วเห็นว่าไม่มีเหตุผลอันสมควร

5.5 ประมาทเลินเล่อเป็นเหตุให้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้รับความเสียหาย
อย่างร้ายแรง

5.6 ได้รับโทษจำคุกตามคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

ข้อ 6 การจ่ายค่าชดเชยแก่พนักงานที่เกษียณอายุ และให้ออกตามคำสั่งนี้ ให้ถือว่าเป็น
เป็นการจ่ายค่าชดเชยในกรณีที่เลิกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

ข้อ 7 การจ่ายค่าชดเชยตามคำสั่งนี้ให้กองการเงิน หรือการไฟฟ้าที่พนักงานผู้นั้นสังกัด
หักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายตามประมวลรัษฎากร เพื่อนำส่งกรมสรรพากรต่อไป

ข้อ 8 คำสั่งนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 28 มีนาคม 2533

(ลงชื่อ) วีระ ปิตรชาติ
(นายวีระ ปิตรชาติ)
ผู้ว่าการ