



ระเบียบองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยการลา พ.ศ. 2551

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบ กำหนดหลักเกณฑ์การลา สำหรับผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) อาศัยอำนาจตามความในข้อ 27 ของข้อบังคับคณะกรรมการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2551 ผู้อำนวยการโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุม ครั้งที่ 2/2551 เมื่อวันที่ 24 เมษายน 2551 และโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก เมื่อวันที่ 28 เมษายน 2551 จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการลา พ.ศ. 2551”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้ตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 เว้นแต่จะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น ในระเบียบนี้

“องค์การ” หมายถึง องค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน)

“คณะกรรมการ” หมายถึง คณะกรรมการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

“ผู้อำนวยการ” หมายถึง ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายถึง เจ้าหน้าที่ ลูกจ้าง และเจ้าหน้าที่ของรัฐตามมาตรา 32 ของพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2550

“ระยะเวลาปฏิบัติงาน” หมายถึง อายุงานของผู้ปฏิบัติงานที่ได้ทำงานที่องค์การติดต่อกันในลักษณะประจำและเต็มเวลา โดยให้เริ่มนับตั้งแต่แรกที่ผู้ปฏิบัติงานเริ่มต้นการปฏิบัติงานที่องค์การ ไม่ว่าจะเป็นการทดลองปฏิบัติงานหรือไม่ก็ตาม

“วันทำการ” หมายถึง วันที่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานตามปกติ

“วันหยุด” หมายถึง วันที่กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และตามที่องค์การกำหนด

“ปีงบประมาณ” หมายถึง เวลาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ 30 กันยายน ของปีถัดไป และให้ใช้ปี พ.ศ. ที่ถัดไปเป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

หมวด 1

ลักษณะและหลักเกณฑ์การลา

ส่วนที่ 1

การลาป่วย

ข้อ 4 ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิขอลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็ม ในปีงบประมาณหนึ่งได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานป่วยจนไม่อาจทำงานได้ และจะต้องลาหยุดเพื่อรักษาตัว ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบในวันแรกที่เริ่มลาโดยทางโทรศัพท์ โทรสาร หรือโดยวิธีการอื่นใดโดยเร็ว หากไม่สามารถแจ้งด้วยตนเองได้ ให้ญาติหรือตัวแทนแจ้งแทน

ผู้ปฏิบัติงานจะต้องยื่นใบลาป่วยด้วยตนเองทุกครั้งให้ผู้บังคับบัญชาในทันทีที่กลับมาทำงาน

ข้อ 5 การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันทำการติดต่อกัน ผู้ลาจะต้องแนบใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาล ที่ทำการตรวจรักษา หรือแพทย์แผนปัจจุบันชั้นหนึ่ง ประกอบการใช้สิทธิลาป่วย ถ้าไม่มีใบรับรองแพทย์ดังกล่าว ให้ผู้ปฏิบัติงานแจ้งเหตุผลและความจำเป็นให้ผู้บังคับบัญชาทราบจนเป็นที่พอใจ มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการขาดงาน และจะถูกพิจารณาโทษทางวินัย

ข้อ 6 ผู้ปฏิบัติงานที่ลาป่วยมากเกินปกติจะถูกส่งตัวให้แพทย์ทำการตรวจวิเคราะห์โดยละเอียด เพื่อให้ทราบสาเหตุที่แท้จริงแห่งการป่วย

ผู้ปฏิบัติงานที่ลาป่วยมากเกินปกติ อาจเป็นผู้มีสุขภาพไม่สมบูรณ์ หรือเป็นโรคติดต่อ ในกรณีนี้ องค์การอาจโยกย้ายตำแหน่งงานหรือบอกเลิกจ้างโดยยอมจ่ายค่าชดเชยให้ก็ได้

ข้อ 7 ผู้ปฏิบัติงานที่เจ็บป่วยหนัก หรือเจ็บป่วยเรื้อรังตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยการประกันสังคม หรือผู้ปฏิบัติงานที่ประสบอุบัติเหตุหรืออันตรายอันเนื่องมาจากการทำงานให้แก่องค์การ ให้มีสิทธิลาป่วยเพิ่มขึ้น โดยไม่นับรวมกับวันลาป่วยตามข้อ 4 และจะจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลา ดังนี้

(1) การลาป่วยเนื่องจากเจ็บป่วยหนักหรือเจ็บป่วยเรื้อรังโดยมีใบรับรองแพทย์ ให้มีสิทธิลาเพิ่ม โดยระยะเวลา 150 วันแรก ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างกึ่งหนึ่ง หากครบกำหนดแล้วยังไม่หาย ให้ลาได้อีกไม่เกิน 185 วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง

(2) การลาป่วยเนื่องจากประสบอุบัติเหตุหรืออันตรายเนื่องมาจากการทำงานในหน้าที่ ให้มีสิทธิลาเพิ่ม โดยระยะเวลา 150 วันแรก ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มจำนวน เมื่อครบกำหนดแล้วยังไม่หาย ให้ลาได้อีก 185 วัน โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างกึ่งหนึ่ง และหากยังไม่หายให้ลาได้อีกไม่เกิน 365 วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง

ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาป่วยตามข้อนี้จนครบกำหนดแล้ว หากยังไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอผู้อำนวยการเพื่อพิจารณานุมัติให้ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นออกจากงาน เว้นแต่จะมีเหตุอันสมควรอาจให้คงเป็นผู้ปฏิบัติงานนั้นต่อไปโดยไม่ได้รับเงินเดือน ทั้งนี้ ให้เป็นดุลพินิจของผู้อำนวยการที่จะพิจารณาเป็นกรณีไป

ส่วนที่ 2

การลาเนื่องจากมีครรภ์หรือคลอดบุตร

ข้อ 8 ผู้ปฏิบัติงานหญิงมีสิทธิลาเนื่องจากมีครรภ์หรือคลอดบุตรได้ครั้งหนึ่งรวมกันไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มจำนวน

ข้อ 9 การลาคคลอด ให้หมายรวมถึงการลาเพื่อไปตรวจครรภ์เป็นระยะ ๆ ทั้งก่อนคลอดและหลังคลอด และการลาเนื่องจากการแพ้ท้อง

ข้อ 10 การลาหยุดงานเนื่องจากการแท้งบุตร การทำแท้ง การคลอดบุตรตาย หรือโรคแทรกซ้อน
อย่างอื่นในระหว่าง 7 เดือนแรกของการมีครรภ์ ให้ถือเป็นการลาป่วย

ข้อ 11 ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะลาเนื่องจากมีครรภ์หรือคลอดบุตร ให้แจ้งการลาหรือขออนุญาตลา
ต่อผู้บังคับบัญชาก่อน หรือในระหว่างวันที่ลาโดยเร็ว ทั้งนี้ จะต้องมีใบรับรองแพทย์มาประกอบการลา

ผู้ปฏิบัติงานที่มีครรภ์ หากมีใบรับรองแพทย์ มาแสดงกับองค์การว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ มี
สิทธิขอเปลี่ยนงานในหน้าที่ใหม่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอด โดยองค์การจะพิจารณาเปลี่ยนให้ตามที่
เห็นสมควร

ส่วนที่ 3

การลากิจ

ข้อ 12 ผู้ปฏิบัติงานที่ผ่านการทดลองงานแล้ว มีสิทธิขอลากิจได้ตามความจำเป็น ในปีงบประมาณ
หนึ่ง ๆ ได้ไม่เกิน 10 วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็ม

หากผู้ปฏิบัติงานลากิจเกินกว่าที่กำหนดให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างตามส่วนที่ลากิจนั้น

ข้อ 13 ผู้ปฏิบัติงานที่จะลากิจ ต้องยื่นคำขอต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนอย่างน้อย 1 วัน เมื่อ
ได้รับอนุญาตจึงจะถือว่าการลากิจถูกต้อง

ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานมีกิจจำเป็นกระทันหันจนไม่สามารถยื่นใบลาก่อนกำหนดวันลาได้ ผู้ขอลากิจ
จะต้องแจ้งเหตุผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบในวันนั้น ไม่ว่าจะด้วยวิธีใด ๆ และให้ยื่นใบลาในทันทีที่กลับเข้า
ทำงาน โดยผู้บังคับบัญชาจะเป็นผู้พิจารณาเหตุผลของผู้ลว่า การลาหยุดงานนั้น สมควรจะเป็นการลากิจ
หรือไม่

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเหตุผลแล้วไม่เห็นสมควรให้ลากิจกระทันหัน แต่ผู้ปฏิบัติงานได้หยุด
งานไปแล้ว การลากิจในครั้งนั้นจะถือว่าการลากิจโดยไม่ได้รับอนุญาต และอาจได้รับการพิจารณาโทษ
ทางวินัย

ส่วนที่ 4

การลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ 14 ผู้ปฏิบัติงานขององค์การที่ทำงานติดต่อกันมาครบ 1 ปี มีสิทธิหยุดพักผ่อนประจำปีตาม
ระยะเวลาการปฏิบัติงาน ดังนี้

- (1) ระยะเวลาตั้งแต่ 1 ปี แต่ไม่เกิน 3 ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 8 วันทำการ
- (2) ระยะเวลาเกิน 3 ปี แต่ไม่เกิน 10 ปี ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 10 วันทำการ
- (3) ระยะเวลาเกินกว่า 10 ปีขึ้นไป ให้หยุดพักผ่อนประจำปีได้ปีละ 15 วันทำการ

ข้อ 15 วันลาพักผ่อนประจำปีใด จะนำไปสะสมในปีถัดไปได้เพียงปีเดียว

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชากำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้แล้ว แต่ผู้ปฏิบัติงานเลือกที่จะไม่หยุด
องค์การจะไม่ถือเป็นเหตุแห่งความดีความชอบ หรือมีผลต่อการให้รางวัล หรือการพิจารณาเงินเดือนค่าจ้าง
แต่อย่างใด

ข้อ 16 การลาพักผ่อนประจำปี ผู้ปฏิบัติงานจะต้องเสนอแบบใบลาพักผ่อนตามแบบที่กำหนด ต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 5 วัน

ผู้บังคับบัญชามีสิทธิเปลี่ยนแปลงกำหนดวันหยุดพักผ่อนประจำปีของผู้ปฏิบัติงานได้ เพื่อให้เหมาะสม ต่องานและกิจการขององค์การ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะหยุดงานได้

ส่วนที่ 5

ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ 17 ผู้ปฏิบัติงานที่ได้ปฏิบัติงานกับองค์การมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี มีสิทธิลาไปอุปสมบทหรือลา ไปประกอบพิธีฮัจญ์ ได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาที่เป็นผู้ปฏิบัติงาน โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ระหว่างการลาแล้วแต่กรณี

การลาตามวรรคหนึ่ง ให้ลาได้ไม่เกิน 90 วัน โดยผู้ปฏิบัติงานต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับ บัญชาให้ทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วันในกรณีมีเหตุจำเป็นอันไม่อาจดำเนินการตามที่กำหนดได้ ให้ชี้แจง เหตุผลและความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ส่วนที่ 6

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ 18 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับ บัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับ

ข้อ 19 เมื่อผู้ปฏิบัติงานที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วให้มา รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ผู้บังคับบัญชา รายงานต่อผู้อำนวยการเพื่อพิจารณาอนุมัติการขยายเวลา แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

ส่วนที่ 7

การลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม

ข้อ 20 ผู้ปฏิบัติงานที่ทำงานติดต่อกันมาครบ 3 ปี มีสิทธิลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม ภายในประเทศ หรือต่างประเทศให้ขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น โดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างทั้งหนึ่ง แต่ระยะ เวลาการลาต้องไม่เกินกว่า 2 ปี

ผู้ปฏิบัติงานที่ขอลาไปศึกษาจะต้องปฏิบัติงานชดเชยให้แก่องค์การตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในสัญญาที่จะทำขึ้นระหว่างองค์การกับผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับทุนการศึกษาขององค์การ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะลาได้

หมวด 2

การนับวันลา

ข้อ 21 จำนวนวันลาของผู้ปฏิบัติงาน ให้นับตามปีงบประมาณเป็นเกณฑ์ และให้ถือเป็นวันลาของผู้ปฏิบัติงานเฉพาะปีงบประมาณนั้นๆ

ข้อ 22 การลาป่วยปกติตามความในข้อ 4 การลากิจ และการลาพักผ่อนประจำปี ไม่นับรวมวันหยุดทำการขององค์การ

การลาเนื่องจากมีครรภ์หรือคลอดบุตร การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีอัญญ์ การลาเนื่องจากราชการทหาร หรือการลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม ให้นับรวมวันหยุดทำการขององค์การด้วย

หมวด 3

การขอลาและการอนุญาต

ข้อ 23 การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่องค์การกำหนด เว้นแต่กรณีที่อยู่ต่างประเทศหรือไม่อยู่ในวิสัยที่จะใช้แบบใบลาได้ ให้แจ้งให้องค์การทราบในทันที แล้วจึงนำเสนอหรือจัดส่งใบลาภายในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ 24 ให้ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับแจ้งการลาหรือใบลา เสนอเรื่องและความเห็นตามลำดับชั้นต่อผู้มีอำนาจอนุญาตลาโดยเร็ว

ข้อ 25 ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานได้รับอนุญาตให้ลา แต่ได้ปฏิบัติภารกิจตามที่ลาเสร็จสิ้นก่อนครบกำหนดจำนวนวันที่ขอลา ให้ถือว่าการลาของผู้ปฏิบัติงานนั้นสิ้นสุดลงในวันถัดจากวันเสร็จสิ้นภารกิจและให้กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ข้อ 26 การลาและการขออนุญาตตามระเบียบนี้ ให้ปฏิบัติดังนี้

(1) กรณีผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งต่ำกว่าผู้อำนวยการสำนัก ให้ยื่นใบลาผ่านผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า เสนอรองผู้อำนวยการองค์การเป็นผู้อนุญาต

(2) กรณีผู้อำนวยการสำนักหรือเทียบเท่า ให้ยื่นใบลาผ่านรองผู้อำนวยการองค์การ เสนอผู้อำนวยการเป็นผู้อนุญาต

(3) รองผู้อำนวยการองค์การ ให้ผู้อำนวยการองค์การเป็นผู้อนุญาต

(4) ผู้อำนวยการให้ประธานกรรมการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจกเป็นผู้อนุญาต

ในกรณีที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาดังกล่าว หรือมีแต่ไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ด้วยเหตุใด ให้ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปเป็นผู้อนุญาต

ข้อ 27 การลาไปศึกษา หรือฝึกอบรม เกินกว่า 60 วัน ให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ 28 ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้อนุญาต และให้ถือว่าเป็นการยกเลิกวันลานั้น

ข้อ 29 การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ เว้นแต่ลาป่วย ไม่ใช่สิทธิของผู้ปฏิบัติงานที่จะเรียกร้องจากองค์การ ในการอนุญาตให้ลานั้น องค์การจะคำนึงถึงความจำเป็นและผลต่อการดำเนินงานขององค์การ หากเกิดผลกระทบขององค์การอาจเพิกถอนการอนุญาตและเรียกผู้ปฏิบัติงานกลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลากก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ 29 เมษายน พ.ศ. 2551

 29/04/51

(นายศิริราช ไพโรจน์บริบูรณ์)

ผู้อำนวยการองค์การบริหารจัดการก๊าซเรือนกระจก