

ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด
ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2549

อาศัยอำนาจตามความในข้อบังคับของสหกรณ์ ข้อ 92., 100. และข้อ 107. ที่ประชุม คณะกรรมการดำเนินการ ชุดที่ 16 ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 27 มกราคม 2549 ได้กำหนดระเบียบ ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2549"

ข้อ 2. ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 28 มกราคม 2549 เป็นต้นไป

ข้อ 3. ให้ยกเลิกระเบียบสหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด ว่าด้วยการลาสำหรับเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง พ.ศ. 2546 และบรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง มติ หรือ ข้อตกลงอื่นใดซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ และให้ใช้ระเบียบนี้แทน

การลาป่วย

ข้อ 4. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลาป่วยตามธรรมดาเพื่อรักษาตัวได้ไม่เกิน 60 วัน ในปี หนึ่ง ๆ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็ม

เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติงานในหน้าที่จะลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มได้ตลอดเวลาที่ต้องรักษาตัว แต่ไม่เกิน 120 วัน

การลาป่วยต่อเนื่องกันเกิน 5 วัน ต้องยื่นใบตรวจรับรองของแพทย์พร้อมกับใบลา

การลาคลอดบุตร

ข้อ 5. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลาคลอดบุตรก่อนและหลังคลอดครรภ์หนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน 45 วัน ทั้งนี้ ให้ยื่นใบตรวจรับรองของแพทย์พร้อมกับใบลา

การลากิจส่วนตัวและพักผ่อน

ข้อ 6. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง จะลากิจส่วนตัวหรือพักผ่อนได้โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มในปีหนึ่ง ๆ ไม่เกิน 45 วัน แต่ในปีที่เริ่มเข้าทำงานถ้าได้รับการบรรจุไม่เต็มปี วันลาที่กล่าวไว้ให้ลดลงตามจำนวนเดือน ๆ ละ 4 วัน แต่เมื่อรวมทั้งปีแล้วจะต้องไม่เกิน 45 วัน

ทำงานไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา

6.1 ลากิจ

6.2 ลาพักผ่อน

การลาอุปสมบท

ข้อ 7. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งยังไม่เคยอุปสมบทและได้ทำงานประจำในสหกรณ์มาแล้วไม่น้อยกว่าสองปี จะลาเพื่ออุปสมบทได้โดยได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างเต็มไม่เกิน 120 วัน

ในกรณีที่ลาสิกขาบทก่อนครบกำหนดวันลา ผู้นั้นจะต้องกลับเข้าทำงานภายใน 7 วัน นับแต่วันลาสิกขาบทและถือว่าวันลาอุปสมบทเป็นอันสิ้นสุด การลาอุปสมบทนี้ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน ให้ลาได้เพียงครั้งเดียว

การลาเข้าระดมราชการทหาร

ข้อ 8. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ที่ถูกเรียกเข้าระดมราชการทหาร ต้องรายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายระดมเป็นต้นไป และไปเข้าระดมตามวัน เวลาในหมายระดมนั้น เวลาที่เข้าระดมราชการทหารนี้ ให้ได้รับเงินเดือนเต็ม และผู้นั้นพ้นการระดมแล้ว กลับเข้ามาทำงานภายใน 7 วัน

การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ข้อ 9. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งนับถือศาสนาอิสลามผู้ใดยังไม่เคยเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเดินทางไม่น้อยกว่า 30 วัน เพื่อเสนอตามลำดับจนถึงคณะกรรมการดำเนินการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานเพื่อไปประกอบพิธีดังกล่าวได้ โดยได้รับเงินเดือนเต็มมีกำหนดไม่เกิน 120 วัน ต้องกลับมารายงานตัวภายใน 7 วัน

การขออนุญาตลา

ข้อ 10. ผู้ขออนุญาตลาต้องเสนอใบลาตามแบบของสหกรณ์ ต่อผู้บังคับบัญชาซึ่งมีอำนาจอนุญาตการลาโดยเร็ว

ข้อ 11. ผู้ขออนุญาตลาป่วยหรือลาคลอดบุตร ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อน หรือในวันเริ่มลา เว้นแต่อาการป่วยทำให้ไม่สามารถเสนอใบลาในวันดังกล่าว จึงให้เสนอใบลาในโอกาสแรกที่สามารถกระทำได้ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลด้วย

ข้อ 12. ผู้ขออนุญาตลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อน ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเริ่มลาตามสมควร และต้องได้รับอนุญาตก่อนแล้ว จึงหยุดงานเพื่อกิจส่วนตัวหรือพักผ่อนได้ แต่ใน

กรณีลาจิสส่วนตัวที่มีเหตุจำเป็นอันไม่อาจรอรับอนุญาตก่อนได้ จะเสนอใบลาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชา แล้วหยุดงานเพื่อกิจส่วนตัวนั้นก็ได้

ข้อ 13. ผู้ขออนุญาตลาอุปสมบท ต้องเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 30 วัน เมื่อได้รับอนุญาตจากคณะกรรมการดำเนินการแล้ว จึงหยุดงานเพื่ออุปสมบทได้

ข้อ 14. เจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ซึ่งถูกเรียกเข้าระดมราชการทหาร เมื่อได้รายงานและเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้ไปเข้าระดมตามที่กำหนดในหมายเรียกเข้าระดมนั้นได้ โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ข้อ 15. ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง ในปีหนึ่ง ๆ ได้ไม่เกินดังต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		
		ลาป่วย	ลากิจ	ลาพักผ่อน
ประธานกรรมการ หรือ กรรมการดำเนินการ ที่ได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการดำเนินการ	ทุกตำแหน่ง	60 วัน	45 วัน	10 วัน
ผู้จัดการ	1. ผู้ช่วย/รองผู้จัดการ	15	7	7
	2. เจ้าหน้าที่อื่น หรือ ลูกจ้าง	10	5	5

ข้อ 16. คณะกรรมการดำเนินการ มีอำนาจอนุญาตการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้างได้ทุกกรณีตามระเบียบนี้

ข้อ 17. เจ้าหน้าที่และลูกจ้างซึ่งลาป่วย ลาคลอดบุตรหรือลาจิสส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างครบกำหนดตามระเบียบแล้ว ถ้าขอลาต่อโดยประธานกรรมการหรือกรรมการดำเนินการที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการดำเนินการเห็นว่ามีเหตุผลพิเศษ ก็อาจอนุญาตให้ลาต่อได้ตามที่เห็นสมควร แต่การลาต่อดังกล่าวนี้ไม่ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง และให้ผู้อนุญาตการลาเสนอคณะกรรมการดำเนินการ ในการประชุมคณะกรรมการดำเนินการครั้งต่อไป

การนับวันลา

ข้อ 18. ถ้ามีการมอบหน้าที่การงาน ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันมอบเป็นต้นไป ถ้ามอบภายหลังเที่ยง ให้นับเริ่มต้นตั้งแต่วันรุ่งขึ้น

วันลาเป็นอันสุดสิ้นในวันก่อนวันรับมอบภายหลังเที่ยงให้ถือว่าสุดสิ้นในวันมอบ

ข้อ 19. ถ้าวันหยุดทำงานของสหกรณ์อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ให้นับวันหยุดทำงานดังกล่าวเป็นวันลาด้วย ซึ่งผู้ขออนุญาตลาต้องระบุนรวมไว้ในใบลา

วันหยุดทำงานที่ต่อเนื่องก่อนหรือหลังวันลา ไม่นับรวมเป็นวันลา

ข้อ 20. ถ้าผู้ได้รับอนุญาตให้ลา ถูกเรียกกลับเข้ามาทำงานก่อนครบกำหนดการลาตามความในข้อ 21. ให้ถือว่าวันลาสุดสิ้นในวันก่อนวันกลับเข้าทำงานหรือในวันก่อนวันเดินทางกลับแล้วแต่กรณี

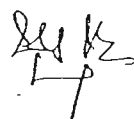
ข้อเบ็ดเตล็ด

ข้อ 21. ถ้าสหกรณ์เห็นว่ามีความจำเป็นแก่กิจการของสหกรณ์ จะเรียกให้ผู้ได้รับอนุญาตให้ลา กลับเข้าทำงานก่อนครบกำหนดการลาก็ได้

ข้อ 22. การหยุดงานโดยไม่เสนอใบลาตามระเบียบนี้ หรือการหยุดโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลาตามระเบียบนี้ เว้นแต่เกิดจากเหตุสุดวิสัย ให้ถือเป็นการขาดงานและให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างตามส่วนเฉลี่ยรายวันตลอดเวลาขาดงาน นอกจากนั้น ให้พิจารณาการลงโทษผิดวินัยสำหรับผู้ขาดงานตามควรแก่กรณี

ข้อ 23. ให้ประธานกรรมการเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ 27 มกราคม พ.ศ. 2549



(นายบุญลือ บุญศิริ)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์สาธารณสุขจังหวัดฉะเชิงเทรา จำกัด