ระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน)

ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการลา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการลา ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๖๒ ของข้อบังคับหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่กำหนดว่าหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการลาของเจ้าหน้าที่และลูกจ้าง เป็นไปตามระเบียบที่คณะอนุกรรมการกำหนด คณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการลา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๖ (๒) (๔) (๕) ของระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขในการลา พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“(๒) การลากิจส่วนตัว ผู้ปฏิบัติงานขอลากิจส่วนตัวได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกินสิบวันทำการ หากลากิจเกินสิทธิให้หักเงินเดือนหรือค่าจ้างตามส่วน

(๔) การลาคลอด ผู้ปฏิบัติงานหญิงมีสิทธิลาเพื่อไปตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตร คลอดบุตร และดูแลบุตร ครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบแปดวันรวมวันหยุด โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มจำนวน

การลาคลอดบุตรและดูแลบุตร ให้ยื่นคำขอต่อหัวหน้าฝ่ายล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวันและเมื่อผู้ลากลับมาปฏิบัติงานให้ส่งใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทำการตรวจรักษา หรือแพทย์ปริญญาประกอบการใช้สิทธิลาคลอดนั้นภายในสัปดาห์แรกที่ได้รายงานตัวปฏิบัติงาน

(๕) การลาเพื่อไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อเจ้าหน้าที่บริหารงานบุคคล เพื่อเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นก่อนหรือในวันที่ลาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างที่ลาเป็นจำนวนไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ผู้ที่ประสงค์จะลาตามวรรคหนึ่งจะต้องเสนอหลักฐานการคลอดบุตรและทะเบียนสมรสเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ข้อ ๙ ของระเบียบหอภาพยนตร์ (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์วิธีการ และเงื่อนไขในการลา พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้ใช้ข้อความดังต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๙ การลาทุกประเภท รวมทั้งการลาหยุดพักผ่อนประจำปีให้ลาเต็มวัน หรือครึ่งวันยกเว้นการลาป่วยและลากิจให้ลาเป็นชั่วโมงได้ โดยนับแปดชั่วโมงเป็นหนึ่งวันทำการ

การลาทุกประเภท ให้ผู้ปฏิบัติงานยื่นใบลาเป็นลายลักษณ์อักษรตามแบบที่หอภาพยนตร์กำหนดต่อหัวหน้าฝ่ายตามลำดับชั้น และตามข้อกำหนดสำหรับการลาแต่ละประเภท โดยผู้ลาจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้พิจารณาอนุญาตการลาแล้วจึงจะหยุดงานได้ มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการขาดงาน ยกเว้นการลาป่วยหรือการลากิจในกรณีที่มีเหตุจำเป็นเร่งด่วน

การลาที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้ให้ถือเป็นการขาดงาน ซึ่งหอภาพยนตร์อาจถือเป็นเหตุให้เลิกจ้างได้

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นต้องลาเกินจำนวนวันในแต่ละประเภทให้ผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาเป็นกรณีๆ ไป

การลาอื่นๆ นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ให้ผู้อำนวยการเสนอคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณาเป็นกรณีๆ ไป”

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นางสาวไศลทิพย์ จารุภูมิ)

ประธานคณะอนุกรรมการบริหารงานบุคคลหอภาพยนตร์