คู่ฉบับ

คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๘๔ / ๒๕๖๗

เรื่อง การลาของลูกจ้าง

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดอำนาจอนุญาตและวิธีปฏิบัติการลาของลูกจ้างตามระเบียบเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ลูกจ้างเพื่อถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๓ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการยาสูบแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบข้อ ๒๑ ของระเบียบการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยสิทธิและหน้าที่ลูกจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และข้อ ๑๓ ของข้อบังคับการยาสูบแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการปฏิบัติงานของผู้ว่าการและการมอบให้ผู้อื่นปฏิบัติงานแทนผู้ว่าการ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงออกคำสั่งไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ คำสั่งนี้เรียกว่า “คำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย เรื่อง การลาของลูกจ้าง”

ข้อ ๒ ในคำสั่งนี้

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ผู้ซึ่งการยาสูบแห่งประเทศไทยตกลงจ้างไว้เพื่อทำงานอันมีลักษณะเป็นครั้งคราว เป็นการจร หรือเป็นไปตามฤดูกาล

“การลา” หมายความว่า การที่ลูกจ้างลาป่วย ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น ลาเพื่อคลอดบุตร ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร ลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารหรือเพื่อทดลองความพรั่งพร้อม

ข้อ ๓ การลาของลูกจ้างให้ยื่นใบลาตามแบบแนบท้ายคำสั่ง หรือลาโดยระบบอิเล็กทรอนิกส์ตามที่ผู้ว่าการกำหนด และเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เว้นแต่กรณีจำเป็น

ข้อ ๔ การอนุญาตการลาแต่ละประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ลูกจ้างลาได้ภายในกำหนดตามตารางผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของลูกจ้างแนบท้ายคำสั่งนี้

เมื่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาแต่ละประเภทเห็นว่าไม่สมควรอนุญาตให้ลูกจ้างลาจะไม่อนุญาตการลาก็ได้ หรือเมื่อให้ลูกจ้างลาแล้วหากมีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้ที่อนุญาตจะสั่งให้ระงับการลาของลูกจ้างเสีย และเรียกให้ลูกจ้างมาทำงานก่อนครบกำหนดลาก็ได้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๑ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายภูมิจิตต์ พงษ์พันธุ์งาม)

ผู้ว่าการ

ต้นฉบับ/คู่ฉบับ
เพื่อทราบและปฏิบัติ
สำเนา เรียน

- กองพัฒนากฎหมายและระเบียบ สำนักกฎหมาย
- คณะทำงานสังคายนาข้อบังคับ ระเบียบและคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย ทุกท่าน
  ผู้ว่าการ รองผู้ว่าการ (๕) ผู้ตรวจการ ผู้ชำนาญการปรุง ผู้ชำนาญการใบยา
- ฝ่ายอำนวยการและสื่อสารองค์กร ฝ่ายบริการกลาง ฝ่ายตรวจสอบภายใน
- ฝ่ายการแพทย์ ฝ่ายบัญชีและการเงิน ฝ่ายทรัพยากรบุคคล ฝ่ายจัดหาและรักษาพัสดุ
- ฝ่ายวิจัยและพัฒนาธุรกิจ ฝ่ายวางแผนการผลิต ฝ่ายผลิตด้านใบยา ฝ่ายผลิตภัณฑ์สำเร็จรูป
- ฝ่ายวิศวกรรมและพัฒนา ฝ่ายยุทธศาสตร์องค์กร ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายใบยา ฝ่ายการพิมพ์
- สำนักกฎหมาย สำนักงบประมาณ สำนักป้องกันบุหรี่ผิดกฎหมาย
- สำนักคุณภาพ ความปลอดภัยและสิ่งแวดล้อม สำนักเทคโนโลยีและสารสนเทศ
- สำนักบริหารทรัพย์สิน สำนักบริหารจัดการพลังงานเพื่อความยั่งยืน

คณะทำงานฯ ร่าง มธุรส พิมพ์ ตรวจ

ตารางผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของลูกจ้างแนบท้ายคำสั่งการยาสูบแห่งประเทศไทย

ที่ ๒๙๕ /๒๕๖๗

เรื่อง การลาของลูกจ้าง

ผู้มีอำนาจอนุญาต	กำหนดวันอนุญาตให้ครั้งหนึ่งไม่เกิน						
	ลาป่วย (วัน)	ลาเพื่อกิจธุระอันจำเป็น (วันทำงาน)	ลาพักผ่อน (วันทำงาน)	ลาเพื่อคลอดบุตร (วัน)	ลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรฯ (วันทำงาน)	ลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร (วันทำงาน)	ลาเพื่อรับราชการทหารฯ (วัน)
ผู้ว่าการ/รองผู้ว่าการ	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ	ตามระเบียบ
ผู้อำนวยการฝ่าย/รองผู้อำนวยการฝ่าย/ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย	๓๐	๓๐	ตามระเบียบ	-	-	๑๕	-
หัวหน้าสำนัก/เทียบเท่า	๓๐	๓๐	ตามระเบียบ	-	-	๑๕	-
ผู้จัดการ/รองผู้จัดการ	๑๕	๗	ตามระเบียบ	-	-	๑๐	-
หัวหน้ากอง/ผู้ช่วยหัวหน้ากอง	๑๕	๗	-	-	-	๕	-
หัวหน้าสถานี	๗	๓	-	-	-	-	-

แบบใบลา

(สำหรับลูกจ้าง)

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขอลา.....

เรียน .....

ด้วยข้าพเจ้ามีความประสงค์จะขออนุญาตลา.....มีกำหนด.....วัน นับแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เนื่องจาก..... (ระบุเหตุผลของการลา)

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....) ตัวบรรจง

สังกัดกอง.....สำนัก/ฝ่าย.....

ได้ตรวจถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ).....

(พนักงานคุมเวลาทำงาน)