



ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน

ว่าด้วย การลาและการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันหยุดและวันลา พ.ศ. 2539

ที่ 1 /2539

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 16 (2) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันการบินพลเรือน พ.ศ.2535 คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน ออกข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1. ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับสถาบันการบินพลเรือน ว่าด้วย การลาและการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันหยุดงานและวันลา พ.ศ.2539”

ข้อ 2. ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ 3. ในข้อบังคับนี้

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสถาบันการบินพลเรือน

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการสถาบันการบินพลเรือน

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของสถาบันการบินพลเรือน

รวมทั้งผู้ว่าการ

“ลูกจ้าง” หมายความว่า ลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงานและลูกจ้างของสถาบันการบินพลเรือน

“คู่สมรส” หมายความว่า สามีหรือภรรยา โดยชอบด้วยกฎหมาย

ข้อ 4. ให้ผู้ว่าการ เป็นผู้อำนวยการดูแลข้อบังคับนี้

หมวดที่ 1

การลา

ข้อ 5. การลาแบ่งออกเป็น 8 ประเภทคือ

(1) ลาป่วย

(2) ลาเนื่องจากมีครรภ์และลางานบุตร

/(3)...

สถาบันการบินพลเรือน ✧ CIVIL AVIATION TRAINING CENTER

1032/355 ถนนเพชรเกษม เขตภาษีเจริญ กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. (66-2) 2725741-4 โทรสาร (66-2) 2725288 โทรพิมพ์ 21087 CATCBKK TH
1032/355 PHAHOLYOTHIN ROAD LADYOA JATUJAK BANGKOK 10900 TEL. (66-2) 2725741-4 FAX. (66-2) 2725288 TELEX 21087 CATCBKK TH

- (3) ตาเกิด
- (4) ลาพักผ่อนประจำปี
- (5) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีสำคัญ
- (6) ลาเนื่องจากราชการทหาร
- (7) ลาเพื่อติดตามคู่สมรสซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ
- (8) ลาเรขชั่วโมก

ส่วนที่ 1

การลาป่วย

ข้อ 6. ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาป่วยได้ดังนี้

(1) เจ็บป่วยธรรมดา

(ก) ปีงบประมาณละไม่เกิน 60 วันทำงาน สำหรับพนักงาน

(ข) ปีงบประมาณละไม่เกิน 30 วันทำงาน สำหรับลูกจ้าง

(2) เจ็บป่วยเนื่องจากปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งได้แก่ การเจ็บป่วยเพราะ

ประสบอันตราย อุบัติเหตุร้าย หรือเจ็บป่วยด้วยโรคซึ่งเกิดขึ้นตามลักษณะหรือสภาพของงาน หรือโรคซึ่งเกิดขึ้นจากการทำนิตตามที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจสัมพันธ์กำหนด

(ก) ปีงบประมาณละไม่เกิน 270 วันทำงาน ต่อการเจ็บป่วยเพราะเหตุ
ครั้งเดียวกัน สำหรับพนักงาน

(ข) ปีงบประมาณละไม่เกิน 120 วันทำงาน ต่อการเจ็บป่วยเพราะเหตุ
ครั้งเดียวกัน สำหรับลูกจ้าง

ข้อ 7. ผู้ปฏิบัติงานลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 3 วันทำงาน จะต้องไปรับรองแพทย์
แผนปัจจุบันชั้น 1 แบบมาพร้อมใบลาด้วย

ในกรณีการลาป่วยไม่ถึง 3 วันทำงาน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียว หรือ
หลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุมัติเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์
ประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ที่สถาบันการบินพลเรือนเป็นผู้กำหนดเพื่อ
ประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ 2

การลาเนื่องจากมีครรภ์และคลอดบุตร

ข้อ 8. ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ มีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนค่าจ้างเท่าเวลาที่ลาตามอัตราที่ได้รับอยู่ แต่ไม่เกิน 60 วัน โดยให้นับรวมวันหยุดที่มีระหว่างวันลาด้วย

การลาคลอดบุตรที่เกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับวันลาคลอดบุตร ตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นหญิงที่ลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง หากประสงค์จะลาเพิ่มเลี้ยงบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลาเพิ่มส่วนตัวเพื่อเลี้ยงบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนค่าจ้างอีกไม่เกิน 30 วันทำงาน

การลาคลอดบุตรต้องมีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 แนบมาด้วยใบลาด้วย

ข้อ 9. ผู้ปฏิบัติงานหญิงมีครรภ์ มีใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันชั้น 1 แสดงว่าไม่อาจทำงานในหน้าที่เดิมได้ มีสิทธิขอเปลี่ยนงานในหน้าที่เป็นการชั่วคราวก่อนหรือหลังคลอดบุตรได้ โดยสถาบันการบินพลเรือนจะพิจารณาเปลี่ยนงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานนั้น

ส่วนที่ 3

การลากิจ

ข้อ 10. ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ดังนี้

(1) ลากิจปกติ

(ก) ปีงานประมาณละไม่เกิน 15 วันทำงานสำหรับพนักงาน

(ข) ปีงานประมาณละไม่เกิน 10 วันทำงานสำหรับลูกจ้าง

(2) ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงบุตรสำหรับผู้ปฏิบัติงานหญิงตามข้อ 8

ส่วนที่ 4

การลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ 11. ผู้ปฏิบัติงานซึ่งทำงานติดต่อกันมาแล้วครบ 1 ปี มีสิทธิลาหยุดพักผ่อนประจำปีได้ดังนี้

(1) ปีงบประมาณละไม่เกิน 10 วันทำงาน สำหรับพนักงานที่มีอายุงานไม่เกิน 5 ปี แต่ถ้าทำงานครบ 5 ปีขึ้นไปจะมีสิทธิลาหยุดพักผ่อนได้ปีละ 15 วันทำงาน

(2) ปีงบประมาณละไม่เกิน 10 วันทำงาน สำหรับลูกจ้าง

ข้อ 12. ก่อนสิ้นปี ผู้บังคับบัญชาจะจัดทำตารางกำหนดวันหยุด โดยทำควบคู่กับผู้ปฏิบัติงานไว้เป็นการล่วงหน้า ในกรณีที่การเลือกวันหยุดของผู้ปฏิบัติงานต้องกัน ให้ผู้ปฏิบัติงานที่มีอายุการทำงานมากกว่าเลือกก่อน เมื่อถึงกำหนดที่จะหยุด ผู้ปฏิบัติงานจะต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาด้วย เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดได้ ตารางกำหนดวันหยุดอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็น

ข้อ 13. ผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงานจะตกลงกันล่วงหน้าสะสมและเลื่อนวันลาพักผ่อนประจำปี ไม่รวมวันหยุดในปีถัดไปได้ก็ได้ แต่จะสะสมได้ไม่เกิน 2 ปีติดต่อกัน

ส่วนที่ 5

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ 14. ผู้ปฏิบัติงานที่นับถือศาสนาพุทธและยังไม่เคยลาอุปสมบท หรือที่นับถือศาสนาอิสลาม และยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จะลาเพื่อการดังกล่าวได้ไม่เกิน 120 วัน โดยนับรวมวันหยุดในระหว่างการลาคด้วย แต่ผู้ที่ลานั้นจะต้องปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วจนถึงวันที่อนุญาตให้ลาไม่น้อยกว่า 3 ปีบริบูรณ์

ข้อ 15. ผู้ที่จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า 60 วัน

ข้อ 16. สำหรับผู้ลาอุปสมบทก่อนจะถึงกำหนดหยุดงาน ให้นำหลักฐานของทางวัดมาแสดงต่อผู้บังคับบัญชา และเมื่อลาสิกขาบทแล้วก็ให้นำหลักฐานของทางวัดมาแสดงอีกครั้งหนึ่งด้วย

ข้อ 17. สำหรับผู้ลาไปประกอบพิธี ศักดิ์ ให้ขอหลักฐานจากมัสยิดที่ผู้ลาสังกัดอยู่มาแสดงต่อผู้บังคับบัญชาก่อนจะถึงกำหนดวันลา และเมื่อกลับมาจากประกอบพิธีศักดิ์แล้วให้นำหลักฐานจากมัสยิดมาแสดงว่าได้ไปประกอบพิธีศักดิ์มาแล้วอีกครั้งหนึ่งด้วย

ส่วนที่ ๖

การลาเนื่องจากราชการทหาร

ข้อ 18. การลาเนื่องจากราชการทหารมีดังนี้

- (1) ลาไปเข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- (2) ลาไปเข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมหรือเข้ารับการระดมพล เมื่อถูกเรียกตัวตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- (3) ลาไปเข้ารับการฝึกวิชาทหาร ตามหลักสูตรที่กระทรวงกลาโหมกำหนดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมวิชาทหาร

ข้อ 19. ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลาเนื่องจากราชการทหารได้ตามกำหนดเวลาที่จำเป็นแก่ทางราชการทหาร โดยให้รวมถึงวันเดินทางไปและกลับเท่าที่จำเป็น

การลาเนื่องจากราชการทหารจะต้องมีเอกสารของทางราชการทหาร หรือสำเนาเอกสารดังกล่าว หรือหลักฐานอื่นที่เชื่อถือได้แนบมาพร้อมกับใบลาด้วย

ส่วนที่ 7

การลาเพื่อติดตามคู่สมรสซึ่งไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ

ข้อ 20. ผู้ปฏิบัติงานซึ่งประสงค์จะลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใด ๆ นอกจากเหตุที่กำหนดไว้ในส่วนที่ 7 ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และเสนอให้ ผู้ว่าการเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ 21. ผู้ปฏิบัติงานอาจลาหยุดโดยไม่ได้รับเงินเดือนค่าจ้าง เพื่อติดตามคู่สมรสซึ่งเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจที่ช่วยไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศได้ไม่เกิน 2 ปี รวมทั้งวันหยุด และในกรณีจำเป็น อาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี อันเกินสี่ปี ให้ลาออกจากราชการ

ส่วนที่ 8

การลารายชั่วโมง

ข้อ 22. ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะขอลารายชั่วโมง จะต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงหยุดงานได้

ผู้ปฏิบัติงานที่ได้ลารายชั่วโมงครบ 7 ชั่วโมง ให้ถือเป็นการลาถึงส่วนตัว

1 วั

หมวดที่ 2

การอนุมัติการลา

ข้อ 23. การอนุญาตให้ผู้ปฏิบัติงานลาป่วย ลากิจ และลาพักผ่อนประจำปี ให้ผู้
บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตได้ดังต่อไปนี้

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	กำหนดวันลาที่อนุญาตได้ปีงบประมาณละไม่เกิน		
		ลาป่วย (วันทำการ)	ลากิจ (วันทำการ)	ลาพักผ่อน (วันทำการ)
ประธานกรรมการ	ผู้ว่าการ	60	15	15
ผู้ว่าการ	ผู้ปฏิบัติงานทุกตำแหน่ง	60	15	15
รองผู้ว่าการ	ผู้ปฏิบัติงานตั้งแต่ชั้นผู้ ช่วยการ	50	15	15
ผู้ช่วยการศูนย์	ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน	40	15	15
ผู้ช่วยการสำนัก หรือ	ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน	30	15	15
ผู้ช่วยการกอง				
หัวหน้าแผนก	ผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน	7	3	

ตำแหน่งผู้มีอำนาจอนุญาตให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่า ซึ่งได้
รับแต่งตั้งให้เป็นผู้บังคับบัญชาด้วย

ตำแหน่งผู้ลาให้หมายถึง ตำแหน่งซึ่งอยู่ภายใต้การรับผิดชอบตำแหน่งหน้าที่ในสาย
การบังคับบัญชาของผู้มีอำนาจอนุญาต และให้หมายความรวมถึงผู้ดำรงตำแหน่งที่เทียบเท่าทุก
ตำแหน่งด้วย

ข้อ 24. อำนวยการลาเนื่องจากมีครรภ์และคลอดบุตรให้เป็นไปเช่นเดียวกับอำนาจ
อนุญาตการลาป่วยตามข้อ 23 แต่การลาเกินกว่าห้าวันต้องขออนุญาตก่อนการลาคลอด ให้
กระทำได้ตั้งแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าการก่อน และการลาสำหรับการมีครรภ์และคลอดบุตรคราว
หนึ่งรวมกันทั้งสิ้นจะคงไม่เกินเก้าสิบวันทำการ

ข้อ 25.....

ข้อ 25. อำนาจอนุญาตการลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ผู้ว่าการหรือรองผู้ว่าการที่ผู้ว่าการมอบหมายเป็นผู้อนุญาต และเพื่อประโยชน์และความจำเป็นของงาน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งไม่อนุญาตแก่ผู้ปฏิบัติงานคนใดก็ได้

ข้อ 26. อำนาจอนุญาตการลาเนื่องจากราชการทหาร ให้เป็นไปตามเงื่อนไขอำนาจอนุญาตการลาตามข้อ 23 แต่ในกรณีวันลาเนื่องจากราชการทหารเกินกว่าสามสิบวันทำการในปีงบประมาณนั้น ให้ผู้ว่าการหรือรองผู้ว่าการที่ผู้ว่าการมอบหมายเป็นผู้อนุญาต

ข้อ 27. ในกรณีจำเป็นที่ผู้ว่าการเห็นสมควรให้ลาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้ผู้ว่าการเป็นผู้อนุญาตโดยได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 28. การยื่นใบลาและรายละเอียดอื่น ๆ ให้เป็นไปตามระเบียบที่ผู้ว่าการกำหนด

ข้อ 29. ในการคำนวณวันลา ให้ใช้วิธีการคำนวณดังต่อไปนี้

- (1) ให้ใช้เวลาทำงานเต็มชั่วโมง เท่ากับวันทำการหนึ่งวัน
- (2)เศษของหนึ่งชั่วโมง หากเกินครึ่งชั่วโมง ให้ปัดเศษเป็นหนึ่งชั่วโมง หากน้อยกว่าครึ่งชั่วโมง ให้ปัดเป็นครึ่งชั่วโมง

หมวดที่ 8

การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันหยุดงานและวันลา

ข้อ 30. ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันหยุดงาน ดังนี้

- (1) วันหยุดประจำสัปดาห์
- (2) วันหยุดตามประเพณี
- (3) วันหยุดพักผ่อนประจำปี

ข้อ 31. พนักงานมีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ในหนึ่งปี ดังนี้

- (1) ลาป่วยธรรมดาไม่เกิน 60 วันทำงาน
- (2) ลาป่วยเนื่องจากปฏิบัติงานในหน้าที่ไม่เกิน 270 วันทำงาน ต่อการป่วย

เจ็บเพราะเหตุร้ายเฉียบ

(3) ลาเกิส่วนตัวไม่เกิน 15 วันทำงาน

(4) ลาพักผ่อนประจำปีได้ดังต่อไปนี้

-พนักงานที่มีอายุงานครบ 1 ปี แต่ไม่ถึง 5 ปี ได้ 10 วันทำงาน

-พนักงานที่มีอายุงานครบตั้งแต่ 5 ปี ขึ้นไป ได้ 15 วันทำงาน

(5) ลาเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลอง

ความพร้อมรบ ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือ
เข้ารับการทดลองความพร้อมรบนั้น แต่ถ้าในระยะเวลาของการดังกล่าวแล้ว ไม่มามีรายงานตัวเพื่อ
เข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน ให้มีการจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ใน
กรณีที่มีเหตุจำเป็นผู้ว่าราชการจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน 15 วัน

ข้อ 32. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับค่าจ้างในระหว่างลาปีหนึ่ง ดังนี้

(1) ลาป่วยธรรมดา ไม่เกิน 30 วันทำงาน

(2) ลาป่วยเนื่องจากปฏิบัติงานในหน้าที่ไม่เกิน 120 วันทำงาน ต่อการป่วย

เจ็บเพราะเหตุครั้งเดียว

(3) ลาเกิส่วนตัวไม่เกิน 15 วันทำงาน

(4) ลาพักผ่อนประจำปี ได้ 10 วันทำงาน

(5) ลาเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลอง

ความพร้อมรบให้ได้รับค่าจ้างระหว่างเข้ารับการระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการ
ทดลองความพร้อมรบนั้น เว้นแต่ถ้าพนักงานตามข้อ 31 (5)

ข้อ 33. ผู้ปฏิบัติงานลาเนื่องจากการคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่
เกิน 60 วันรวมทั้งวันหยุด

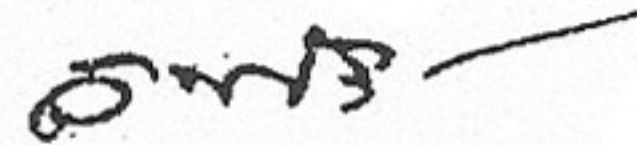
ข้อ 34. ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือยังไม่เคยประ
กอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือจะลาไป
ประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะดังกล่าว แล้วแต่กรณีให้ลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน
120 วัน

ข้อ 35. ผู้ปฏิบัติงานใดขาดงานในวันทำงานโดยไม่ได้รับอนุญาตให้ลา ผู้ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับวันที่ขาดงานนั้น

ข้อ 36. การลาและการจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างในวันหยุดงาน และวันลาออกจากที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้หรือที่ไม่อาจปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ได้ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นกรณี ๆ ไป

ประกาศ ณ วันที่ 2 เดือน กพ. พ.ศ. 2539

ลงชื่อ



(น. เวจิตร ศรีสกลัน)

ประธานกรรมการ

สถาบันการบินพลเรือน