



สถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
National Vaccine Institute (Public Organization)

ระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วย วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และการลาหยุดงานของผู้ปฏิบัติงาน
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนด วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และการลาหยุดงานของ
ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๓) แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันวัคซีนแห่งชาติ
(องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕ และความในข้อ ๓๓ และ ข้อ ๓๖ ของระเบียบคณะกรรมการบริหาร
สถาบันวัคซีนแห่งชาติ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ
จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)
ว่าด้วย วัน เวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และการลาหยุดงานของผู้ปฏิบัติงาน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานของสถาบันตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบัน
วัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๔ วัน เวลาทำการของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไป ดังนี้

(๑) วันทำงานปกติ ได้แก่ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ของแต่ละสัปดาห์

(๒) วันหยุดประจำสัปดาห์ ได้แก่ วันเสาร์และวันอาทิตย์

(๓) วันหยุดตามประเพณี ให้เป็นไปตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี
เรื่อง การกำหนดเวลาปฏิบัติงานและวันหยุดราชการโดยอนุโลม

(๔) วันเวลาปฏิบัติงานปกติวันละแปดชั่วโมง ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ นาฬิกา
และหยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ นาฬิกา

(๕) วันหยุดอื่นๆ ได้แก่วันหยุดที่ผู้อำนวยการเห็นควรกำหนดเป็นวันหยุดตามความ
จำเป็นและเหมาะสมหรือตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็นวันหยุด

ข้อ ๕ การลาแบ่งเป็น ๘ ประเภท ดังนี้

(๑) ลาป่วย

หากผู้ปฏิบัติงานป่วยจนไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ ต้องรีบแจ้งผู้อำนวยการสำนักทราบ
โดยเร็วที่สุดโดยทางโทรศัพท์หรือทางอื่นใด และให้ส่งใบลาต่อผู้อำนวยการสำนักในวันแรกที่มาทำงาน

การลาป่วยตั้งแต่สามวันทำการติดต่อกัน ผู้ปฏิบัติงานต้องแนบใบรับรองแพทย์
ประกอบการลาป่วยครั้งนั้นด้วย

(๒) การลาเนื่องจากมีครรภ์และคลอดบุตร หรือดูแลบุตรหลังคลอด
ผู้ปฏิบัติงานอาจขอลาคลอดบุตรได้ครั้งละเก้าสิบวัน และจะต้องส่งใบลาพร้อม
ใบรับรองแพทย์ต่อผู้อำนวยการภายในสัปดาห์แรกที่ได้หยุดงาน

(๓) การลา กิจ

ผู้ปฏิบัติงานที่มีความจำเป็นทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ อาจขอลากิจได้ปีละ
ไม่เกินสิบห้าวันทำการ โดยยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการสำนัก ล่วงหน้าก่อนวันลาอย่างน้อยสามวันทำการ และ
เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นไม่อาจเสนอใบลาก่อนได้ ให้แจ้ง
ผู้อำนวยการสำนักทราบล่วงหน้าก่อน แล้วให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

(๔) การลาพักผ่อนประจำปี

ผู้ปฏิบัติงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือน จะขอลาพักผ่อนประจำปี
ได้ไม่เกินปีละสิบวันทำการ โดยยื่นใบลาต่อผู้อำนวยการสำนัก ล่วงหน้าก่อนวันลาอย่างน้อย
สามวันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ถ้าปีใดผู้ปฏิบัติงานมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว
แต่ไม่ครบสิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน
ยี่สิบวันทำการ

(๕) การลาไปปฏิบัติศาสนกิจ

ผู้ปฏิบัติงานที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือประกอบพิธีฮัจย์ อาจขอ
ลาเพื่อไปปฏิบัติศาสนกิจนั้นๆ ได้เพียงหนึ่งครั้งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยส่งใบลาต่อผู้อำนวยการล่วงหน้าไม่น้อยกว่า
สามสิบวันทำการ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานที่ประสงค์จะขอลาไปปฏิบัติศาสนกิจดังกล่าวต้องมีเวลาปฏิบัติงานที่
สถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี

(๖) การลาเนื่องจากราชการทหาร

ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงาน
และส่งใบลาพร้อมหมายเรียกต่อผู้อำนวยการ โดยให้ลาได้ตามระยะเวลาในหมายเรียกนั้น

(๗) การเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม หรือพัฒนาความรู้ความสามารถ

ผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานที่สถาบันติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งปี อาจขอลา
ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือพัฒนาความรู้ความสามารถได้ โดยให้ส่งใบลาต่อผู้อำนวยการ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึง
ประโยชน์ของสถาบันและความก้าวหน้าในวิชาชีพของผู้ปฏิบัติงาน

(๘) การลาตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนด

ผู้ปฏิบัติงานมีสิทธิลา หรือ หยุดงานได้ตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติประกาศให้เป็น
วันหยุด หรือ วันลา แล้วแต่กรณี

ข้อ ๖ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

(๑) ผู้อำนวยการสำนัก มีอำนาจอนุญาต การลาป่วย ลากิจ และลาพักผ่อนประจำปี

(๒) รองผู้อำนวยการหรือผู้ที่ผู้อำนวยการมอบหมายมีอำนาจอนุญาตการลาได้

ทุกประเภท

ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ให้เสนอ
ขอลอนวันลาต่อผู้ที่อนุญาตให้ลา โดยให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดเพียงวันที่ขอลอนวันลาเท่านั้น

ข้อ ๗ การนับเวลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

ข้อ ๘ ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับอนุญาตให้ลา มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเต็มระหว่างวันลาตามระเบียบนี้

ผู้ปฏิบัติงานที่ขาดงานโดยมิได้รับอนุญาตให้ลา ผู้นั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างสำหรับวันที่ขาดงาน และให้มีผลต่อการประเมินการปฏิบัติงานในปีงบประมาณที่ขาดงานนั้น

ให้ใช้ใบลาตามแบบแนบท้ายระเบียบนี้

ข้อ ๙ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้สถาบันจัดทำบัญชีลงเวลาทำการของผู้ปฏิบัติงาน หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาทำการแทนก็ได้

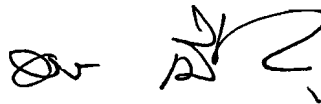
ให้ผู้ปฏิบัติงาน ในตำแหน่งปฏิบัติการบันทึกหรือลงเวลาทุกวันที่มาปฏิบัติงาน เว้นแต่โดยลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ หรืองานที่มุ่งหมายความสำเร็จของงานเป็นหลักซึ่งไม่อาจที่จะบันทึกหรือลงเวลาปฏิบัติงานได้ ให้ผู้อำนวยการสำนักพิจารณาอนุมัติเป็นรายๆ ไป และรวบรวมให้สำนักอำนวยการนำเสนอผู้อำนวยการทราบ

ให้ผู้อำนวยการสำนัก กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานที่ไม่ต้องบันทึกหรือลงเวลาปฏิบัติงานตามวรรคสอง ให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๐ ให้รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร กำกับดูแลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานตามข้อ ๘ ให้เหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ

ข้อ ๑๑ ให้ผู้อำนวยการรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(นายจรุง เมืองชนะ)

ผู้อำนวยการสถาบันวัคซีนแห่งชาติ (องค์การมหาชน)