



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการลา ของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และ
ลูกจ้างชั่วคราวในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร
พ.ศ.๒๕๕๕

เพื่อให้การกำหนดแนวปฏิบัติหลักเกณฑ์ และวิธีการลา ของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖๕/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๑ พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๓๑ ประกอบกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ว่าด้วย คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ ข้อ ๘ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๕๕ จึงให้ออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีการลา ของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร พ.ศ.๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า บุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ทำงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร โดยได้รับค่าจ้างหรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณแผ่นดินหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

“อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง” หมายความว่า บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ทางวิชาการตามสัญญาจ้าง และหมายความรวมถึงบุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ผู้สอน

“ลูกจ้างชั่วคราว” หมายความว่า ลูกจ้างรายเดือน รายวัน และรายชั่วโมงที่จ้างไว้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะชั่วคราว และหรือมีกำหนดเวลาจ้าง แต่ทั้งนี้ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ

ข้อ ๔ ในบรรดาประกาศ กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใดที่ได้กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาสำหรับ พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

อธิการบดีจะมอบหมายหรือมอบอำนาจ โดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๖ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ การเสนอหรือจัดส่งใบลาของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรให้ถือปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่วนที่มหาวิทยาลัยยังไม่ได้กำหนดให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม

ข้อ ๘ การนับวันลาให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่ การนับเพื่อประโยชน์ในการในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการ สงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลา ก็จส่วนตัว วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลาจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกัน หรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง

ข้อ ๙ การลาจะกระทำได้อีกเมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอนุญาต ให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาจส่วนตัว หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างลาก็ได้

การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้นๆ

พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว หากประสงค์ จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างลา หรือในระหว่าง วันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจในการ อนุญาต และจะต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนถึงจะเดินทางได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อ ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำบัญชีเวลาการปฏิบัติ ราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว โดยมีสาระสำคัญตาม แบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น ให้หัวหน้าส่วนราชการกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุม การปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวที่มีการปฏิบัติ

ราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลา การปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใด หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือลาเข้ารับการเตรียมพล ในช่วงที่ ไปช่วยราชการให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการนั้นแล้วรายงานให้หน่วยงาน ต้นสังกัดทราบ อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง

การลาออกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ ได้รับมอบอำนาจตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ส่วนที่ ๑

พนักงานมหาวิทยาลัย

การลาป่วย

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ โดยได้รับค่าจ้าง ระหว่างลา ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ซึ่งพนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาป่วยให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบใบลาด้วย

การลาป่วยไม่ถึง ๓ วัน หากผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรอง แพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ไปเข้ารับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

การลาป่วยเพื่อรักษาตัวเพราะได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย ซึ่งเมื่อครบกำหนด ๖๐ วันทำการ แล้วยังจำเป็นต้องลาป่วยอีกให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตสามารถที่จะให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้น ลาป่วยอีกก็ได้ หรือจะสั่งการให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นออกจากงานโดยให้ได้รับเงินชดเชยตามที่ มหาวิทยาลัยกำหนดก็ได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอลาป่วยมีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา และมีสิทธิลาครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน ซึ่งไม่ต้องแนบใบรับรองแพทย์ โดยได้รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัย ๔๕ วัน ส่วนที่เหลือให้เป็นไปตาม กฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

การลาคลอดจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้
คลอดบุตรตามที่กำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต
ให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือวันที่ได้หยุดไปเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลา
ประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มลาคลอดบุตร

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
ที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา
ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้
ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ ๑๕ วันต่อ ๑ ปีงบประมาณ โดยได้รับ
ค่าจ้างระหว่างลา เว้นแต่ พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าทำงานยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่สามารถ
ลากิจส่วนตัวได้ ทั้งนี้ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลากิจส่วนตัวเกินกำหนด ให้หักค่าจ้างลดลงตามส่วน

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา
ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดได้
เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุผลจำเป็นไว้
แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว ถ้ามีงานจำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้น
ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุมัติจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าทำงานมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า
๖ เดือน มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ถ้าในปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยมิได้ลาพักผ่อน หรือลาพักผ่อนแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ
ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน
จะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิ
นำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๒๑ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตตามความเหมาะสมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่กิจการงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเร่งด่วน เกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้มีศรัทธาจะอุปสมบท ในพระพุทธศาสนา หรือ พนักงานมหาวิทยาลัยที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไป ประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดยังไม่เคยลาอุปสมบทหรือยังไม่เคยลาไป ประกอบพิธีฮัจย์ ให้ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาเพียงครั้งเดียวได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

พนักงานมหาวิทยาลัยจะมีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ จะต้อง ปฏิบัติงานมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้ชี้แจง เหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณา ให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลาและจะต้องกลับมารายงานตัว เข้าปฏิบัติงาน ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับเข้าประเทศไทยหลังจากการเดินทางไป ประกอบพิธีฮัจย์

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้ หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่าเกิดปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอเอาไว้ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอลอนวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตพิจารณาให้ลอน วันอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้ว เป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือลาเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพล ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่รับหมายเรียก และให้ไปเข้ารับ ตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๖๐ วัน และไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาหนีพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๗ วัน

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจการสั่งบรรจุและแต่งตั้งพิจารณาแล้ว เห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๒๖ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ส่วนที่ ๒

อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว

การลาป่วย

ข้อ ๒๘ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วัน ต่อ ๑ ปีงบประมาณ เว้นแต่ปีงบประมาณแรกที่ได้รับจ้าง สามารถลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา ซึ่งอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ที่ประสงค์จะลาป่วยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาเว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบใบลาด้วย

การลาป่วยไม่ถึง ๓ วัน หากผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ไปเข้ารับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาก็ได้

ในกรณีที่อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวผู้ขอลาป่วยมีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๒๙ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา และมีสิทธิลาครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน ซึ่งไม่ต้องแนบใบรับรองแพทย์ โดยได้รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัย ๔๕ วัน ส่วนที่เหลือให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

การลาคลอดจะลาในวันที่ลาคลอด ก่อนหรือหลังวันที่ลาคลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคลอดบุตรตามที่กำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต ให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือวันที่ได้หยุดไปเป็นวันลาอีกส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่เริ่มลาคลอดบุตร

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตร

ข้อ ๓๐ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่ลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ลาคลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๓๑ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ ๑๐ วันต่อ ๑ ปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา เว้นแต่อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวผู้ซึ่งได้รับการจ้างเข้าทำงานยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว ทั้งนี้ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวที่ลากิจส่วนตัวเกินกำหนด ให้หักค่าจ้างลดลงตามส่วน

ข้อ ๓๒ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ที่ประสงค์จะลาปฏิบัติงานส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลา พร้อมด้วยระบุเหตุผลจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ทราบโดยเร็ว

ข้อ ๓๓ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับอนุญาตให้ลาปฏิบัติงานส่วนตัว ถ้ามีงานจำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุมัติจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

การลาพักผ่อน

ข้อ ๓๔ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการต่อ ๑ ปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา เว้นแต่อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวผู้ซึ่งได้รับการจ้างเข้าทำงานยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่สามารถลาพักผ่อนได้

ข้อ ๓๕ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๓๖ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตตามความเหมาะสมโดยไม่ให้เกิดความเสียหายแก่กิจการงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๓๘ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ผู้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือประสงค์จะเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน โดยอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดไม่เคยลาอุปสมบทหรือยังไม่เคยลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ลาโดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลาเพียงครั้งเดียวได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว จะมีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ จะต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาภายในระยะเวลาตามวรรคหนึ่งได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๙ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่

วันเริ่มลาและจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับเข้าประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์

อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่าเกิดปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอลาไว้ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอถอนวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ถอนวันอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้ว เป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือลาเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๔๐ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ผู้ใดที่ได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่รับหมายเรียก และให้ไปเข้ารับตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างลา และไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

เมื่ออาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราว ที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อมหาวิทยาลัยภายใน ๗ วัน

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๔๑ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจการสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๔๒ อาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง และลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๔๑ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ข้อ ๔๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา รักการ)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร