



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี
เรื่อง สิทธิการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของบุคลากรเงินรายได้ พ.ศ.๒๕๖๑

เพื่อให้การลาของบุคลากรเงินรายได้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ จึงเห็นสมควรกำหนดสิทธิการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาเพื่อให้บุคลากรเงินรายได้เพื่อถือปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัยและคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๑ จึงกำหนดสิทธิการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของบุคลากรเงินรายได้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง สิทธิการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของบุคลากรเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ ใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ ปี ” หมายถึง ปีงบประมาณ คือ เริ่มตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีหนึ่ง ถึง ๓๐ กันยายน ของปีถัดไป

“ บุคลากรเงินรายได้ ” หมายความว่า บุคลากรที่จ้างด้วยงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับบุคลากรเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ในบรรดาประกาศ กฎ ระเบียบ หรือข้อบังคับอื่นใดที่ได้กำหนดไว้แล้วในประกาศนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๕ บุคลากรเงินรายได้มีสิทธิการลา ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย มีสิทธิลาได้ตามที่ป่วยจริง ในกรณีที่ลาป่วยตั้งแต่ ๕ วันทำการขึ้นไป ให้มีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมประกอบการลาหรือประกอบการพิจารณาอนุญาต โดยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนหรือในวันทีลาเว้นแต่มีเหตุจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

(๒) การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาได้ครั้งละไม่เกิน ๙๐ วัน โดยการลาคลอดบุตร จะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

บุคลากรเงินรายได้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและหยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามที่กำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือวันที่ได้หยุดไปแล้วเป็นวันลาบางส่วนด้วย

(๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ทั้งนี้ จะต้องเป็นภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย โดยให้เสนอใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คลอดบุตร สามารถลาได้ครั้งเดียวต่อการคลอด ๑ ครั้ง พร้อมแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วย

(๔) การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลาได้ไม่เกินปีละ ๔๕ วันทำการ โดยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

(๕) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาได้ปีละ ๑๐ วันทำการ ทั้งนี้ สามารถใช้สิทธิได้เมื่อปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน โดยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

(๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาเกี่ยวกับภาระงานที่ต้องปฏิบัติเป็นสำคัญ และบุคลากรเงินรายได้สามารถใช้สิทธิได้เมื่อปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี ผู้ที่ใช้สิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์แล้วไม่สามารถใช้สิทธิการลาดังกล่าวได้อีก โดยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนถึงวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีที่มีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

(๗) การลาเพื่อเข้ารับการเตรียมพล มีสิทธิลาได้ตามที่กำหนดในหมายเรียก โดยให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการเตรียมพลตามวัน เวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

เมื่อพ้นจากการเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน

(๘) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน ทั้งนี้สามารถใช้สิทธิเมื่อได้รับอันตรายจากการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ โดยให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการไปเพื่อฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐองค์การกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๖ บุคลากรเงินรายได้มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามข้อ ๕ ดังนี้

- (๑) ลาป่วย ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
- (๒) ลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน ส่วนวัน
ที่เกินจาก ๔๕ วันให้รับจากสำนักงานประกันสังคม ทั้งนี้ ตามสิทธิที่เกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕
วันทำการ
- (๔) ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ
- (๕) ลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ
- (๖) ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน
๑๒๐ วัน
- (๗) การลาเพื่อเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน
- (๘) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน
๑๒ เดือน

ข้อ ๗ ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาของบุคลากรเงินรายได้ ให้เป็นไปตามที่กำหนดแนบท้ายประกาศนี้

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้หรือที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(รองศาสตราจารย์ ดร.ชูศักดิ์ เอกเพชร)

รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี

ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาของบุคลากรเงินรายได้

(แบบทำยประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี เรื่อง สิทธิการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของบุคลากรเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๑)

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ประเภทการลา							
	วันที่อนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน			ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ลาอุปสมบทหรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับ การเตรียมพล	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ
	ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว	ลาพักผ่อน					
อธิการบดี	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
รองอธิการบดีที่ดูแลงานบริหารงานบุคคล	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	✓	✓			
คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการสถาบัน	✓ (๕ วัน)	✓ (๕ วัน)	✓ (๕ วัน)					

หมายเหตุ กรณีใช้สิทธิลากิจหรือลาพักผ่อนเพื่อเดินทางไปต่างประเทศ ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุญาต