

การลาหยุดงานโดยได้รับเงินเดือน

ประเภทบุคลากร	ประเภทการลา					หมายเหตุ
	ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว	ลาคลอดบุตร	การลาไปช่วยเหลือ ภริยาที่คลอดบุตร	การลาพักผ่อน	
๑.ข้าราชการ	ไม่เกิน ๖๐ วัน	ไม่เกิน ๓๐ วัน	ไม่เกิน ๙๐ วัน	ไม่เกิน ๓๐ วัน	ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕	นับการ ลาตาม ปีงบประมาณ
๒.พนักงานมหาวิทยาลัย	ไม่เกิน ๖๐ วัน	ไม่เกิน ๓๐ วัน	ไม่เกิน ๙๐ วัน	ไม่เกิน ๓๐ วัน		
๓.ลูกจ้างประจำ	ไม่เกิน ๖๐ วัน	ไม่เกิน ๓๐ วัน	ไม่เกิน ๙๐ วัน	ไม่เกิน ๓๐ วัน		
๔.ลูกจ้างมหาวิทยาลัย	ปีแรกไม่เกิน ๘ วัน ปีถัดไปไม่เกิน ๑๕	ไม่เกิน ๗ วัน	ไม่เกิน ๙๐ วัน	-	ไม่เกิน ๑๐ วัน (ระยะเวลาปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน ในปีแรก	

แนวทางปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติราชการ สำหรับบุคลากรทุกประเภท

๑. **วันเวลาในการปฏิบัติงาน** คือ วันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๒. **เกณฑ์การคำนวณวันลา** การยกวันลา และการนับวันลา

๒.๑ เกณฑ์การคำนวณวันลาต่างๆ ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ

พนักงานราชการ ลูกจ้างมหาวิทยาลัยให้ใช้ปีงบประมาณเป็นเกณฑ์ บุคลากรที่ได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาและให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลานั้น

๒.๒ การนับวันลาให้นับเฉพาะวันทำการ

๒.๓ การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้นๆ

๓. **ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา** มอบให้ผู้อำนวยการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จำนวน ๕ ประเภท คือ การลาป่วย การลากิจส่วนตัว การลาคลอดบุตร การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร การลาพักผ่อน กรณีการลาประเภทอื่นๆและการลาเกินจำนวนวันที่มิได้มอบอำนาจให้ นั้น ให้เป็นอำนาจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมาย หมายถึง การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาเข้ารับการตรวจเลือดหรือเข้าเรียนพล การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน การลาไปปฏิบัติในองค์การระหว่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ยังเป็นอำนาจของอธิการบดีหรือรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาและอนุญาตเท่านั้น

๔. **วิธีการปฏิบัติ ให้ถือปฏิบัติ**

๔.๑ การลาป่วย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาอนุญาตก่อนหรือในวันลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานได้

การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย

ลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติงานหากลาป่วยวันใดจะไม่ได้รับเงินค่าจ้างในวันนั้น

ลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานแล้ว ลาป่วยเกิน ๑๕ วันทำการ หากลาป่วยวันใดจะไม่ได้รับเงินค่าจ้างในวันนั้น

๔.๒ การลา กิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดได้ เว้นแต่มีเหตุผลจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมเหตุผลและความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ลูกจ้างมหาวิทยาลัย ที่ลา กิจส่วนตัวเกิน ๗ วันในรอบปีของสัญญาจ้าง หากลา กิจส่วนตัววันใด จะไม่ได้รับค่าจ้างในวันนั้น

๔.๓ การลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลงแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็วและมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือน ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

๔.๔ การลาไปช่วยเหลือภริยาไปคลอดบุตร สำหรับภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลา ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันคลอดบุตร และให้สิทธิการไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๔.๕ การลาพักผ่อน จะลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ผู้อยู่ในระหว่างทดลองปฏิบัติงาน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี โดยเสนอหรือจัดส่งใบลาและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

สำหรับข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ มีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนประจำปี ปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ ยกเว้นพนักงานราชการ ลูกจ้างมหาวิทยาลัย

การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่การปฏิบัติงาน

ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

สำหรับบุคลากรที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการเป็นลูกจ้างประจำ ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมได้เต็มจำนวนตามสิทธิเดิม

หมายเหตุ ในแต่ละปีงบประมาณต้องลาป่วยรวมลา กิจส่วนตัวไม่เกิน ๑๒ ครั้ง และสายไม่เกิน ๑๕ ครั้ง หากไม่ปฏิบัติตามถือว่าขาดคุณสมบัติในการรับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หากไม่ได้รับพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนสองปีติดต่อกัน ให้ถือว่าสัญญาจ้างสิ้นสุดลงในปีงบประมาณนั้น