

พนักงานมหาวิทยาลัย

ประเภทการลา	สิทธิการลา
<p>การลาป่วย</p>	<p>มีสิทธิลาป่วยเพื่อรักษาตัว โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ยกเว้นกรณีเจ็บป่วยต้องเข้ารับการรักษาพยาบาลนานครั้งหนึ่ง ตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไป ให้ถือการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย มีอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยโดยได้รับเงินค่าตอบแทนต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ (รวมแล้วไม่เกิน ๑๒๐ วัน) แต่ในปีแรกที่เริ่มทำงานให้ได้รับเงินค่าตอบแทนระหว่างการลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ กรณี - ลาป่วย ตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ประกอบการลา</p> <p>หมายเหตุ การเลื่อนค่าตอบแทน ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน ๘ ครั้ง และจำนวนวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ หรือจำนวนวันมาสายไม่เกิน ๙ ครั้ง (๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.) / (๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค.)</p>
<p>การลากิจส่วนตัว</p>	<p>มีสิทธิลากิจส่วนตัว รวมทั้งลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินค่าตอบแทนปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มปฏิบัติงานให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p> <p>หมายเหตุ การเลื่อนขึ้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีวันลาป่วย ลากิจ ไม่เกิน ๘ ครั้ง และจำนวนวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการ หรือจำนวนวันมาสายไม่เกิน ๙ ครั้ง (๑ เม.ย.-๓๐ ก.ย.) / (๑ ต.ค.-๓๑ มี.ค.)</p>
<p>การลาคลอดบุตร</p>	<p>มีสิทธิลาคลอดบุตรให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทนจากมหาวิทยาลัยในอัตราปกติระหว่างที่ลาไม่เกิน ๔๕ วัน และอีก ๔๕ วัน ให้ได้รับจากสำนักงานประกันสังคมเว้นแต่ในกรณีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกยังไม่ครบ ๗ เดือนไม่อยู่ในข่ายจะได้รับสิทธิดังกล่าว สามารถลาก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วันหากพนักงานมหาวิทยาลัยประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินค่าตอบแทนได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ</p> <p>(หากครบการลากิจส่วนตัวต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ๓๐ วันทำการแล้ว หากประสงค์จะลาต่อเนื่องอีกให้ มีสิทธิการลากิจส่วนตัวแต่ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา) กรณี การลาคลอดบุตรต้องสำเนาใบลาคลอดให้กองคลังและกองบริหารงานบุคคล และหากกลับมาปฏิบัติราชการให้จัดทำบันทึกข้อความเสนอมหาวิทยาลัยและนำส่งกองบริหารงานบุคคลด้วย</p>
<p>การลาดูแลภรรยาคลอดบุตร</p>	<p>มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตรและต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย สามารถลาให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (จะลาเป็นช่วง ๆ ไม่ได้)</p>
<p>การลาพักผ่อน</p>	<p>มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ ๑๐ วันทำการ มีสิทธิสะสมวันลาได้</p> <p>กรณี ๑. ทำงานไม่ครบ ๑๐ ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลารวมปีงบประมาณปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ</p> <p>กรณี ๒. ทำงานครบ ๑๐ ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลารวมปีงบประมาณปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ</p> <p>กรณี ๓. พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับบรรจุใหม่ ซึ่งอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน แต่เมื่อปฏิบัติราชการครบ ๖ เดือนแล้ว มีสิทธิลาพักผ่อนได้</p> <p>การลาพักผ่อนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงหยุดงานได้</p>

พนักงานมหาวิทยาลัย

ประเภทการลา	สิทธิการลา
การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์	<p>๑. กรณีมีความประสงค์จะลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน</p> <p>๒. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับตั้งแต่วันลา</p> <p>๓. จะต้องกลับมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย (โดยทำหนังสือบันทึกข้อความรายงานตัวต่ออธิการบดี+แนบหนังสือรับรองการบวชมาด้วยแล้วนำส่งกองบริหารงานบุคคล)</p>
การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	<p>๑. เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต</p> <p>๒. ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน</p> <p>๓. พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับเงินเดือนระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่อธิการบดีจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน</p>
การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการ วิจัย หรือดูงาน	<p>๑. พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต</p> <p>๒. พนักงานมหาวิทยาลัยต้องปฏิบัติภายใต้ข้อบังคับ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>๓. พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องทำสัญญาและปฏิบัติงานในหน่วยงานของมหาวิทยาลัยเพื่อชดเชยทุนในการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย โดยระยะเวลาชดเชยทุนเป็นไปตามระเบียบของส่วนราชการ และระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วยทุนพัฒนาบุคลากรแล้วแต่แหล่งเงินทุนที่ได้รับ</p>
การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	- ไม่มีสิทธิ -
การลาติดตามคู่สมรส	- ไม่มีสิทธิ -
การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	- ไม่มีสิทธิ -

แหล่งที่มา

๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าตอบแทนระหว่างการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒
๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนคร เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
๓. วัน คือ นับรวมวันหยุดด้วย
- วันทำการ คือ นับเฉพาะวันทำการ
- ปี หมายความว่า ปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายนของปีถัดไป)

นางวนาพร ศรียา ปรับปรุงเมื่อวันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๓