



ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา
ของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓)
พ.ศ. ๒๕๕๕

ด้วยเห็นเป็นการสมควรกำหนดให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิในการลาไปช่วยเหลือภริยาที่
คลอดบุตร จึงจำเป็นต้องแก้ไขหลักเกณฑ์การลาและการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย
ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจความความในข้อ ๗ (๒) ข้อ ๒๕ ข้อ ๒๘ และข้อ ๒๙ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัย
เทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙
คณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๕ เมื่อวันที่
๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทน
ระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๘ วรรคหนึ่งแห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา
และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานอื่นใดของทาง
ราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคคลอดบุตร ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน
หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ในช่วงเวลาที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ให้เสนอขออนุญาตลาต่อ
ผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงาน แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัด
ของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในข้อ ๙ วรรคสองแห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับ
พนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา
และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตการลา และคำนวณวันลา
ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับ
เพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว
และวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็น ส่วนที่ ๒/๑ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ข้อ ๑๘/๑
แห่งระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
พระนครว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๐

“ส่วนที่ ๒/๑

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๑๘/๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาตามสิทธิการลาที่ได้รับอนุญาต”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกตารางผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยทำระเบียบคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยวันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และให้ใช้ความตามตารางทำระเบียบนี้แทน

ข้อ ๗ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ใช้แบบใบลาตามแบบทำระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๕


(รองศาสตราจารย์ดวงสุตา เตโชติรส)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
ประธานกรรมการบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาต ครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือ ภริยาที่ คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือ ลาไปประกอบ พิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการศึกษา เลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล	ลาไปศึกษา ฝึกอบรม				
		ลาป่วย	ลากิจ						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
อธิการบดี	พนักงานมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่งในสังกัด	ตามที่ เห็นสมควร	ตามที่ เห็นสมควร	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า คณะหรือกอง	พนักงานมหาวิทยาลัย ทุกตำแหน่งในสังกัด	60	30	X	-	X	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ X หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายชื่อ

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่

วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..