



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการลา การอนุญาตการลาและการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การลา วิธีการลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างชั่วคราว เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ

อาศัยอำนาจความในข้อ ๔ และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๕๙ และมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ในประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ในประกาศนี้

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครที่จัดตั้ง หรือแบ่งส่วนราชการตามกฎหมาย ประกาศกระทรวงศึกษาธิการ และมติสภาพมหาวิทยาลัย

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นพนักงานราชการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการอบรม เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร่องพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๓ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาแต่ละประเภท สำหรับลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดด้วยประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาขึ้นหนึ่งชั้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำเนินการแทนได้ เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๔ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตการลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลากลางวัน เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลาภิกจส่วนตัว และวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือการลาภิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้ นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินจำนวนของผู้มีอำนาจจากอนุญาตระดับใด ให้นำใบลา เสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจจากอนุญาต

ลูกจ้างซึ่วครัวที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวัน ก่อนวันเดินทางกลับ และวันปฏิบัติงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ลูกจ้างซึ่วครัวซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงานให้เสนอขอ ถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจจากอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียง วันที่ขอถอนวันลานั้น

ข้อ ๕ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของ ลูกจ้างซึ่วครัวในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงาน มหาวิทยาลัยโดยอนุโรม หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้

ในการณ์จำเป็น หัวหน้าหน่วยงานจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติงานหรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงาน ของลูกจ้างซึ่วครัวที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมี หลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลาการปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ ๖ การลาให้ใช้ใบตามแบบที่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโรม เว้นแต่ในกรณี จำเป็นหรือรับด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้อง ส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ลูกจ้างซึ่วครัวซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่าง วันหยุดงาน ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๘ ลูกจ้างซึ่วครัวผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากพฤติกรรมพิเศษ ซึ่งเกิด ขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพฤติกรรมพิเศษที่เกิดขึ้นกับลูกจ้างซึ่วครัวผู้นั้นและมิได้เกิดจากความ ประมาทเลินเล่อหรือความผิดของลูกจ้างซึ่วครัวผู้นั้นเอง โดยพฤติกรรมพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุ ชัดขาดทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ลูกจ้างซึ่วครัวผู้นั้นรับรายงานพฤติกรรมที่ เกิดขึ้นรวมทั้งอุบัติเหตุชัดขาดที่ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีทันทีใน วันแรกที่สามารถมาปฏิบัติงานได้

ในการณ์ที่อธิการบดีเห็นว่าการที่ลูกจ้างซึ่วครัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานไม่ได้ เป็นเพรษพฤติกรรม พิเศษตามวรรคหนึ่งจริง ให้สั่งให้การหยุดงานของลูกจ้างซึ่วครัวผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่ สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากพฤติกรรมพิเศษดังกล่าว

ในการณ์ที่อธิการบดีเห็นว่าการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานยังไม่สมควรถือเป็นพฤติกรรมพิเศษตาม วรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ลูกจ้างซึ่วครัวผู้นั้นไม่มาปฏิบัติงานเป็นวันลาภิจส่วนตัว

หมวดที่ ๒

ประเภทการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๙ การลาของลูกจ้างซึ่วครัวให้เป็นไปตามข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราช มังคลพะน处分ครว่าด้วยลูกจ้างซึ่วครัว พ.ศ. ๒๕๕๙

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๐ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจจากนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในการนี้จำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่ลูกจ้างชั่วคราวผู้ขอลาไม่มีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทน ก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่สามสิบวันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้เขียนทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจจากอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจจากนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึงสามสิบวัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจจากอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๑๑ ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างในปีหนึ่งไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๒ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจจากนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทน ก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอถอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้ที่อำนวยจากนุญาต อนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้วเป็นวันลา吉จส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาดการณ์ยากับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ทราบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๓ การลาคลอดบุตรของลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้เป็นเวลาไม่เกินสี่สิบห้าวัน และได้รับเงินสองคราห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ส่วนที่ ๓

การลาภิจส่วนตัว

ข้อ ๑๔ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาภิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจจากนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจจากนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาได้ก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจจากนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาภิจส่วนตัว ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจจากนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๑๖ ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาภิจส่วนตัวโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาปีละไม่เกินเจ็ดวันทำการ

ส่วนที่ ๕ การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๗ ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้สิบวันทำการ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่าหกเดือนนับแต่วันเริ่มจ้างตามสัญญาจ้างฉบับแรก

- ข้อ ๑๘ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจจากอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจจากอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๑๙ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจจากอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่งานราชการ

ข้อ ๒๐ ให้ลูกจ้างชั่วคราวที่ลาพักผ่อนประจำปีได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามสิทธิวันลาที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๕ การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๑ ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่าสี่สิบแปดชั่วโมง ส่วนลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๒๒ เมื่อลูกจ้างชั่วคราวที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล แล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายในเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น อธิการบดีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๒๓ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือก ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างนั้น โดยต้องแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับและวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาการลา

ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งลาเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลา ดังกล่าวแล้ว ไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายในเจ็ดวัน ให้หักจ่ายค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น อธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างนั้นต่อไป ถ้าก็ได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์สุกี้ทรา โภคศัยกานนท์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ပန္တနာဂါရိမြို့၏အမြတ်ဆင့်သေးကြောင်း၊ ပန္တနာဂါရိမြို့၏အမြတ်ဆင့်သေးကြောင်း၊

ผู้มีอำนาจพิจารณาและ อนุมัติ		ผู้ดำเนินการ	วันอุบัติเหตุที่ควรแจ้งไม่ถูก	สภาพเดบตุณ	สภาพเดบตุณ	สภาพเดบตุณ	ผลิตภัณฑ์ฯ	ผลิตภัณฑ์ฯ
อธิการบดี	อธิการบดี	ผู้ดำเนินการ	ถูกจับช่วงชั่วคราว ที่กำแพงไม้ใน สังกัด	ตามที่ เขียนสมควร ให้บุคคลนั้น	ตามที่ เขียนสมควร ให้บุคคลนั้น	✓	✓	✓
ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันฯ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการห้อง หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ ^อ อย่างอื่นที่ไม่ฐานะเทียบเท่า ศูนย์หรือกอง	ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบันฯ ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการห้อง หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ ^อ อย่างอื่นที่ไม่ฐานะเทียบเท่า ศูนย์หรือกอง	ถูกจับช่วงชั่วคราว ที่กำแพงไม้ใน สังกัด	ตามที่ เขียน	ตามที่ เขียน	✓	✓	✓	