



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการลา การอนุญาตการลาและการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างชั่วคราว

ด้วยเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์การลา วิธีการลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างชั่วคราว เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันนี้เป็นต้นไป

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หมวดที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๓ กำหนดวันเวลาทำงานของลูกจ้างชั่วคราว เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

วันหยุดประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์ หยุดงานเต็มวันทั้ง ๒ วัน

วันหยุดราชการตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปี ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการ

ข้อ ๔ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต และอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาแต่ละประเภทสำหรับลูกจ้างชั่วคราว ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายประกาศนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ ๕ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตการลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือการลาจิส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นำเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ลูกจ้างชั่วคราวที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันปฏิบัติงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นำเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงานให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอยกเลิกวันลานั้น

ข้อ ๖ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้หน่วยงานจัดทำบัญชีระยะเวลาการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างบัญชีระยะเวลาการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม และให้ใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานสำหรับหน่วยงานที่มีการใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงาน

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าหน่วยงานจะกำหนดวิธีระยะเวลาปฏิบัติงานหรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงานของลูกจ้างชั่วคราวที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลาการปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ ๗ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่ใช้บังคับกับพนักงานมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดงาน ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๙ ลูกจ้างชั่วคราวผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษที่เกิดขึ้นกับลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีทันทีในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติงานได้

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่ากรณีที่ลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นมาปฏิบัติงานไม่ได้ เป็นเพราะเหตุการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งจริง ให้สั่งให้การหยุดงานของลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่ากรณีที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานยังไม่สมควรถือเป็นเหตุการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ลูกจ้างชั่วคราวผู้นั้นไม่มาปฏิบัติงานเป็นวันลาจิส่วนตัว

ข้อ ๑๐ ให้หน่วยงานรายงานสรุปวันลาทุกประเภทของลูกจ้างชั่วคราวแก่มหาวิทยาลัยภายใน ๑๕ วันหลังจากสิ้นปีงบประมาณ

หมวดที่ ๒

ประเภทการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๑๑ การลาของลูกจ้างชั่วคราวให้เป็นไปตามข้อ ๑๘ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ว่าด้วยลูกจ้างชั่วคราว พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๒ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่ลูกจ้างชั่วคราวผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาค้างเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของโรงพยาบาล เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๑๓ ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างในปีหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ส่วนที่ ๒

การลาคงขาดบุตร

ข้อ ๑๔ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาคงขาดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคงขาดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับอนุญาตให้ลาคงขาดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคงขาดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคงขาดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตให้ยกเลิกวันลาคงขาดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคงขาดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคงขาดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคงขาดบุตร

ข้อ ๑๕ การลาคงขาดบุตรของลูกจ้างชั่วคราว ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้เป็นเวลาไม่เกิน ๔๕ วัน และได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการลาคงขาดบุตรตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ส่วนที่ ๓ การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๖ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันที จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๑๘ ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลากิจส่วนตัวโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาปีละไม่เกิน ๗ วันทำการ

ส่วนที่ ๔ การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๙ ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ ทั้งนี้ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๖ เดือน นับแต่วันที่เริ่มจ้างตามสัญญาจ้างฉบับแรก

ข้อ ๒๐ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๒๑ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่งานราชการ

ข้อ ๒๒ ให้ลูกจ้างชั่วคราวที่ลาพักผ่อนประจำปีได้รับค่าจ้างระหว่างลาตามสิทธิวันลาที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๕ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๓ ลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนลูกจ้างชั่วคราวที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๒๔ เมื่อลูกจ้างชั่วคราวที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น อธิการบดีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน



ข้อ ๒๕ ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือก ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างนั้น โดยต้องแสดงจำนวนวันที่ต้องเดินทางไปกลับและวันที่ต้องอยู่เพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหารเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาการลา

ลูกจ้างชั่วคราวซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้ว ไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาจะให้อำนาจจ่ายค่าจ้างระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของลูกจ้างชั่วคราว

(แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการลา การอนุญาตการลาและการได้รับค่าจ้างระหว่างลาของลูกจ้างชั่วคราว ลงวันที่ ๑๓ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลา	ผู้ลา	วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
		ลาป่วย	ลากิจ			
อธิการบดี	ลูกจ้างชั่วคราว ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ ตามที่เห็นสมควร	✓ ตามที่เห็นสมควร	-	-	✓
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการวิทยาลัย ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าส่วนราชการ ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หรือกอง	ลูกจ้างชั่วคราว ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน	✓ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน	✓	✓	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น