002/55

ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
ว่าด้วย สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาสำหรับพนักงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม
พ.ศ. ๒๕๕๕

.....

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาสำหรับพนักงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย การลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับข้อ ๒๕ วรรคสองของข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และข้อ ๑๕ (๑) และวรรคสองของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗ โดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคามจึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาสำหรับพนักงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลาสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. ๒๕๕๒

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลสำหรับพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๑ และพนักงานราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วย พนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๔๗

“ก.บ.ม.” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนราชการที่จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวง ประกาศกระทรวง หรือมติสภามหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"ผู้บังคับบัญชา" หมายความว่า อธิการบดีหรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

"ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา" หมายความว่า อธิการบดีหรือผู้ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจจากอธิการบดี

"การเข้ารับการตรวจเลือก" หมายความว่า การเข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

"การเข้ารับการเตรียมพล" หมายความว่า การเข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

"ปี" หมายความว่า ปีงบประมาณ (๑ ตุลาคม – ๓๐ กันยายน ของปีถัดมา)

ข้อ ๕ พนักงานมีสิทธิลาในประเภทต่างๆ ดังต่อไปนี้

(๑) การลาป่วย มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบ

(๒) การลาคลอดบุตร มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ปีละไม่เกิน ๙๐ วัน

(๓) การลากิจส่วนตัว มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ ปีละไม่เกิน ๑๐ วัน

(๔) การลาพักผ่อน มีสิทธิลาพักผ่อน ปีละ ๑๐ วันทำการ

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพลหรือเพื่อทดลองความพรั่งพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน

(๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ มีสิทธิลาอุปสมบทและไปทำพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

(๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๘) การลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร มีสิทธิลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๖ พนักงานมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

(๑) การลาป่วย ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน

(๒) การลาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ ไม่เกิน ๔๕ วัน อีก ๔๕ วัน ให้ได้ระบุจากสำนักงานประกันสังคม ทั้งนี้ ตามสิทธิที่เกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

(๓) การลากิจส่วนตัว ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๔) การลาพักผ่อน ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพลหรือเพื่อทดลองความพรั่งพร้อม ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

(๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ มีสิทธิลาอุปสมบทและไปทำพิธีฮัจย์ ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ ไม่เกิน ๓๐ วัน

(๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๘) การลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

ในกรณีที่พนักงานเข้าทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ลดสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัวและการลาพักผ่อนลงตามสัดส่วนของจำนวนวันที่เริ่มจ้าง

ข้อ ๗ พนักงานผู้ใดประสงค์จะทำการลาตามข้อ ๕ (๑) – (๔) ให้ยื่นต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

สำหรับพนักงานผู้ใดประสงค์จะทำการลาตามข้อ ๕ (๕) – (๘) ให้ยื่นต่ออธิการบดีหรือผู้รักษาราชการแทนอธิการบดี ซึ่งเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ข้อ ๘ การลาของพนักงานดำเนินการ ดังนี้

(๑) การลาป่วย จะต้องส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

(๒) การลาคลอดบุตร จะต้องส่งใบลาภายใน ๑๕ วันหลังจากคลอดบุตร เว้นแต่มีเหตุจำเป็น

(๓) การลากิจส่วนตัว จะต้องยื่นต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว ยกเว้นเป็นเรื่องเร่งด่วน

(๔) การลาพักผ่อนประจำปี จะต้องยื่นต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน และจะหยุดได้ก็ต่อเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว

(๕) การลาเพื่อรับราชการทหาร จะต้องยื่นหลักฐานการเรียกพลต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน

(๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องยื่นต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วัน

(๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย

(๘) การลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และผู้มีอำนาจอนุญาตการลา อาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๙ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมกันเป็นวันลาด้วย เว้นแต่วันลาป่วย

วันลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวหรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตการลา จะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของพนักงานที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้นๆ

พนักงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๕

(ศาสตราจารย์ ดร.ปริญญา จินดาประเสริฐ)
นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม