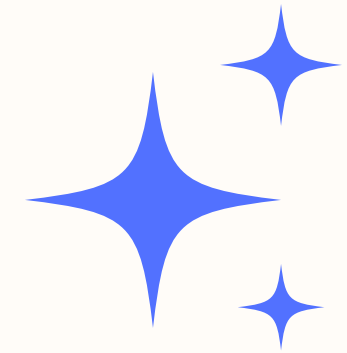
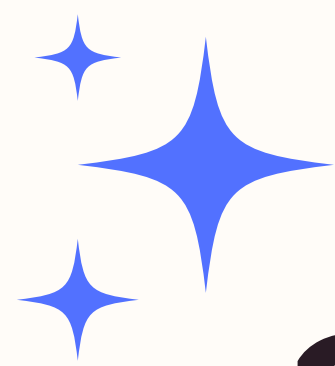




การจัดการความรู้ (KM)

เรื่อง วันลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานตามภารกิจ

โดย สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

คำนำ

ด้วยสำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ศึกษาข้อมูล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 และประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สักการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ โดยได้รับคำจ้าง และพบว่าบุคลากรมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน จึงได้กำหนดประเด็นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ในเรื่อง “วันลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และ พนักงานตามภารกิจ” โดยได้รับความอนุเคราะห์การให้ข้อมูลที่ถูกต้องจากกองบริหารงานบุคคล และสำนักงานกฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกทราบและเข้าใจถึงระเบียบเรื่องการลาที่ต้องเป็นมาตรฐานเดียวกัน

คณะกรรมการจัดการความรู้ สำนักงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ จึงได้จัดทำคู่มือการจัดการความรู้ ในเรื่อง “วันลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา และ พนักงานตามภารกิจ” เพื่อเผยแพร่ให้บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ได้ศึกษาและทำความเข้าใจ ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะเป็นประโยชน์ไม่มากก็น้อย

ทำราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษา

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

การลา แบ่งออกเป็น 11 ประเภท ดังนี้

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร
4. การลากิจส่วนตัว
5. การลาพักผ่อน
6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
10. การลาติดตามคู่สมรส
11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

หน้าที่และอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาต

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ตารางหมายเลข ๒
การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษาฝึกอบรบมา		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
เลขาธิการคณะกรรมการการอุดมศึกษา	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓ (๑๒ เดือน)
อธิการบดี	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-	-	✓ (๖ เดือน)
คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้ากอง เลขานุการคณะหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-

หน้าที่และอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาต

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษาฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าภาควิชา	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๕๐ วัน)	✓ (๒๐ วัน)	✓	.	✓	.	.	.	.	.	.	.
หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าฝ่าย	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	.	.	.	.	.	.	.	.	.	.

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1

การลาป่วย

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 18

- การลาป่วย ตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วย ไม่ถึง 30 วัน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้แนบใบรับรองแพทย์หรือไม่แนบก็ได้

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 27

- ข้าราชการที่ลาป่วย ไม่เกิน 60 วันทำการในหนึ่งปีงบประมาณ จึงจะมีสิทธิได้รับเงินเดือน
- กรณีข้าราชการลาป่วยเกินระยะเวลาดังกล่าว เป็นอำนาจของผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไป ที่จะพิจารณาอนุมัติให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อไปได้อีก แต่ต้องไม่เกิน 60 วันทำการ (ส่วนใหญ่เป็นกรณีการลาป่วยที่จำเป็นต้องพักรักษาตัวตามความเห็นแพทย์)

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8 และข้อ 18

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้
- กรณีที่มีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

2

การลาคลอดบุตร

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 19

- การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน 90 วัน
- การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทอื่น ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มลาคลอดบุตร

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 28

- ข้าราชการที่ลาคลอดบุตร ไม่เกิน 60 วันทำการ จึงจะมีสิทธิได้รับเงินเดือน

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8 และข้อ 19

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เว้นแต่ ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
- ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดตามกำหนด หากต้องการจะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่หยุดราชการไปแล้ว เป็นวันลากิจส่วนตัว
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฏตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

3

การลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 20

- ข้าราชการมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตรได้ (ต้องเป็นภริยาที่จดทะเบียนสมรส จึงจะใช้สิทธินี้ได้)
- ลาติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ ต่อการคลอดบุตรหนึ่งครั้ง (ทั้งนี้ ไม่สามารถลาโดยเว้นระยะได้)

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 28/1

- ต้องใช้สิทธิในการขออนุญาตลา ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร จึงจะได้รับเงินเดือน
- กรณีใช้สิทธิการลาเมื่อพ้นจาก 30 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่ง อธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลาก็ได้ แต่ไม่เกิน 15 วันทำการ

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8 และข้อ 20

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร
- ผู้มีอำนาจอนุญาตจะขอให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาด้วยก็ได้
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้าย ระเบียบฯ)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

4

การลากิจส่วนตัว

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 21 และข้อ 22

- ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรแล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้ใช้สิทธิลาต่อเนื่องมาจากการลาคลอดบุตรได้ ไม่เกิน 150 วันทำการ

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 29 และมาตรา 29/1

- ข้าราชการที่ลากิจส่วนตัวไม่เกิน 45 วันทำการ ในหนึ่งปีงบประมาณ จึงจะมีสิทธิได้รับเงินเดือน
- ในปี que เริ่มเข้ารับราชการปีแรก ลากิจส่วนตัวไม่เกิน 15 วันทำการ จึงจะมีสิทธิได้รับเงินเดือน
- ข้าราชการซึ่งลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8, ข้อ 21 และข้อ 22

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจทราบโดยเร็ว
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



การลาพักผ่อน

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 23 - ข้อ 25 และข้อ 28

- ข้าราชการที่ปฏิบัติงานครบ 6 เดือน ลาได้ 10 วันทำการ
- กรณีใช้สิทธิลาพักผ่อนไม่ครบ 10 วันทำการ สามารถสะสมวันลาพักผ่อนในปีต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน 20 วันทำการ
- สำหรับผู้ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วตั้งแต่ 10 ปี สามารถสะสมวันลาพักผ่อนรวมในปีต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน 30 วันทำการ
- ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนา ซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาคแอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก / มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ / มีสถานการณ์พิเศษ ให้มีสิทธิลาพักผ่อนเพิ่มขึ้นอีก 10 วันทำการ (ไม่สามารถสะสมวันลาได้) ซึ่งรายชื่อเมือง เป็นไปตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดอย่างน้อยปีละครั้ง
- ข้าราชการที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากหยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนอีก

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 30

- ข้าราชการที่ลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณไม่เกินสิทธิการลาตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 จึงจะมีสิทธิได้รับเงินเดือน

ชำระค่าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

5

การลาพักผ่อน

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8, ข้อ 26 และข้อ 27

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้
- การอนุญาตลา ผู้มีอำนาจจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยคำนึงมิให้ราชการเสียหาย
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 29 และข้อ 30

- ตามระเบียบฯ ไม่ได้กำหนดไว้ว่า ข้าราชการสามารถลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้กี่วัน ข้าราชการจึงจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555 ตามความในมาตรา 31

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 31

- ข้าราชการที่ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่เกิน 120 วัน ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้ (ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

6

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8, ข้อ 29 และข้อ 30

- กรณีลาไปอุปสมบท : ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาค่อนหรือในวันที่ลา ต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน (หากได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว ต้องอุปสมบทภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวปฏิบัติงานภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต)
- กรณีลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย : ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาค่อนหรือในวันที่ลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน (หากได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว ต้องออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวปฏิบัติงานภายใน 5 วันนับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย หลังเสร็จพิธี ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต)
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฏตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)

****** กรณีไม่สามารถเสนอหรือจัดส่งใบลาล่วงหน้าได้ ให้ชี้แจงเหตุผลประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา (จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้)

****** กรณีได้รับอนุญาตให้ลาและได้หยุดราชการไปแล้ว หากมีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ได้ จะยกเลิกวันลาโดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วไปวันลาอีกส่วนตัวก็ได้

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

7

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 31 และข้อ 32

- มีสิทธิลาตามหมายเรียก

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 32

- มีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างลา

****** ถ้าไม่กลับมารายงานตัวปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน เมื่อพ้นเข้ารับการตรวจเลือก หรือการเข้ารับการเตรียมพล ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปจะให้อำนาจจ่ายเงินเดือนต่อไปก็ได้ แต่ไม่เกิน 15 วัน

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8, ข้อ 31 และข้อ 32

- กรณีลาเข้ารับการตรวจเลือก : ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกโดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาต เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอาจขยายได้แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน
- กรณีลาเข้ารับการเตรียมพล : ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมงนับแต่ได้รับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการเตรียมพลตามหมายเรียกโดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาต เมื่อพ้นจากการเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอาจขยายได้แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปรากฏตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

8

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 33

- ตามระเบียบฯ ไม่ได้กำหนดไว้ว่าการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศสามารถลาได้กี่วัน จึงจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติให้เป็นไปตาม พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 ตามความนัยมาตรา 33

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 มาตรา 33

- ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศ/ต่างประเทศ ไม่เกิน 4 ปี (นับแต่วันไปจนถึงวันก่อนมารายตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ) มีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างลา
- ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ลาเกิน 4 ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน 6 ปี

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8 และข้อ 33

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต
- กรณีข้าราชการเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด
- ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปรากฏตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

9

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 35

- ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 15 วันนับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- การรายงานผลเกี่ยวกับการลา ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบฯ

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 มาตรา 34

- ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8 และข้อ 34

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา คือ รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปราบกฎตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

10

การลาติดตามคู่สมรส

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 36 - ข้อ 38

- เป็นการลาหยุดเพื่อติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน
- ขอลาได้คราวหนึ่ง (ช่วงระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรืออยู่ปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกัน ไม่ว่าจะเป็นประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม) ไม่เกิน 2 ปี และในกรณีจำเป็น อาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออกจากราชการ
- จะลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 มาตรา 35

- ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8 และข้อ 36

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ลา จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยไม่ให้ราชการเสียหาย
- กรณีข้าราชการที่ประสงค์จะลา เป็นปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปรากฏตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

11

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สิทธิการลา ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 39

- เป็นการให้สิทธิลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับความเสียหายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือถูกประทุษร้ายเพราะกระทำการตามหน้าที่ จนเป็นเหตุให้เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ และประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ
 - มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ต้องไม่เกิน 2 เดือน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพได้
 - ต้องเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือถูกประทุษร้ายเพราะกระทำการตามหน้าที่
 - เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุอื่น และมีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้
- * ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

สิทธิการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 5) มาตรา 35/1

- ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ได้ไม่เกิน 12 เดือน

ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
และพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

11

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8 และข้อ 40

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรือนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารเกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรือนุญาตลา ปราบกฏตามตารางหมายเลข 2 การลาของข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ตารางแนบท้ายระเบียบฯ)



พนักงาน ในสถาบันอุดมศึกษา

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

การลา แบ่งออกเป็น 10 ประเภท ดังนี้

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร
4. การลากิจส่วนตัว
5. การลาพักผ่อน
6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีอภัย
7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
10. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล
ตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทน
ระหว่างลาของพนักงานในสถาบัน
อุดมศึกษา พ.ศ. 2558

หน้าที่และอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาต

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย ระยะเวลาทำงาน

หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

ตารางหมายเลข ๑

การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา										
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การ ระหว่างประเทศ	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้าน อาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจ ส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ		
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	พนักงานทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓ (๑๒ เดือน)
เลขาธิการคณะกรรมการ การอุดมศึกษา	พนักงานทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓ (ตามที่เห็นสมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓ (๑๒ เดือน)
อธิการบดี	พนักงานทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓ (๖ เดือน)
คณบดี หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง	พนักงานทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

1

การลาป่วย

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 15

- การลาป่วย 30 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้แนบใบรับรองแพทย์ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตหรือไม่แนบก็ได้

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 16

- ในหนึ่งปีงบประมาณลาป่วยไม่เกิน 60 วันทำการ จึงจะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน
- กรณีลาป่วยเกินระยะเวลาดังกล่าว เป็นดุลพินิจของอธิการบดีพิจารณาเห็นสมควรให้ได้รับค่าตอบแทน อีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน 60 วันทำการ (ส่วนใหญ่เป็นกรณีการลาป่วยที่จำเป็นต้องพักรักษาตัวตามความเห็นแพทย์)

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7 และข้อ 15

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อนหรือในวันที่ลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
- กรณีที่มีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปรากฏตามตารางหมายเลข 1 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ)

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

2

การลาคลอดบุตร

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 17

- มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน (ลาก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์)
- การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทอื่นซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 18

- ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา 45 วันจากมหาวิทยาลัยฯ และรับเงินสงเคราะห์ระหว่างลาอีก 45 วันจากประกันสังคม

*** เบิกเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตร : เบิกได้ 50 % ของค่าจ้างเฉลี่ย (สูงสุดไม่เกิน 15,000 บาท/เดือน)

= $150,000 / 30 \text{ วัน} = 500 \text{ บาทต่อวัน}$ $500 \times 45 \text{ วัน} = 22,500 \text{ บาท}$

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

2

การลาคลอดบุตร

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทน
ระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7 และข้อ 17

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- กรณีไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
- กรณีได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดตามกำหนดหากต้องการ จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือ ว่าวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 1 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ)

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

3

การลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตร

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 19

- มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาคลอดบุตรได้ (ต้องเป็นภริยาที่จดทะเบียนสมรสจึงจะใช้สิทธินี้ได้)
- มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ (ต่อการคลอดบุตร 1 ครั้ง)

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 19

- ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ไม่เกินระยะเวลาตามสิทธิการลาที่ได้รับอนุญาต

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7 และข้อ 19

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 1 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (แบบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ)

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

4

การลากิจส่วนตัว

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 20 - ข้อ 23

- พนักงานที่ลาคลอดบุตรแล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้ใช้สิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 60 วัน

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 22 และข้อ 23

- พนักงานฯ ที่ลากิจส่วนตัวไม่เกิน 45 วันทำการในหนึ่งปีงบประมาณ จึงจะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน
- ในปี que เริ่มเข้าปฏิบัติงานปีแรก ลากิจส่วนตัวไม่เกิน 15 วันทำการ จึงจะมีสิทธิได้รับค่าตอบแทน
- พนักงานฯ ซึ่งลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ไม่ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

4

การลากิจส่วนตัว

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7 , ข้อ 20 และข้อ 21

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
- กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว
- กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอใบลาได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน
- กรณีได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัวซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตอาจเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานได้
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 1 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (แบบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ)

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

5

การลาพักผ่อน

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 24 - ข้อ 28

- พนักงานฯ ที่ผ่านการทดลองงานแล้ว ลาพักผ่อนได้ 10 วันทำการ
- กรณีใช้สิทธิลาพักผ่อนไม่ครบ 10 วันทำการ สามารถสะสมวันลาพักผ่อนในปีต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน 20 วันทำการ
- สำหรับผู้ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วตั้งแต่ 10 ปี สามารถสะสมวันลาพักผ่อนรวมในปีต่อไปได้ แต่ต้องไม่เกิน 30 วันทำการ

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 28

- พนักงานฯ ที่ลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณไม่เกินสิทธิการลาพักผ่อนข้างต้น มีสิทธิได้รับค่าตอบแทน

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7, ข้อ 26 และข้อ 27

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้
- กรณีได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตอาจเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานได้
- การอนุญาตให้ลา ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยคำนึงมิให้ราชการเสียหาย
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 1 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ)

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

6

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 29 - ข้อ 31

- ตามระเบียบฯ ไม่ได้มีการกำหนดไว้ว่า พนักงานฯ สามารถลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้กี่วัน มีเพียงการวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 31

- พนักงานฯ ที่ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่เกิน 120 วัน ให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาได้ (ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน)

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

6

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7, ข้อ 29 - ข้อ 30

- กรณีลาไปอุปสมบท : ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาค่อนหรือในวันที่ลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบทล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน (หากได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว ต้องอุปสมบทภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 5 วันนับแต่วันที่ลาสิกขา)
- กรณีลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย : ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาค่อนหรือในวันที่ลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันเดินทางไปประกอบ พิธีฮัจย์ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 60 วัน (หากได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว ต้องออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วันนับแต่วันที่เริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 5 วันนับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย หลังเสร็จพิธี)
- กรณีไม่สามารถเสนอหรือจัดส่งใบลาล่วงหน้าได้ ให้ชี้แจงเหตุผลประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา (จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้)
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบฎตามตารางหมายเลข 1 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ)

****** กรณีได้รับอนุญาตให้ลาและได้หยุดราชการไปแล้ว หากมีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ได้ จะยกเลิกวันลาโดยให้ถือวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วไปวันลาอีกส่วนตัวก็ได้

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

7

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 32 - ข้อ 34

- มีสิทธิลาตามหมายเรียก

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 34

- หลังจากพ้นการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว แต่ถ้าไม่มารายงานตัวภายใน 7 วัน ให้งดจ่ายค่าตอบแทนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหรือการขออนุญาตให้จ่ายค่าตอบแทนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน 15 วัน

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7, ข้อ 32 - ข้อ 33

- กรณีลาเข้ารับการตรวจเลือก : ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกโดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาต ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นหรือการขออนุญาตให้อาจขยายเวลาให้ได้แล้วไม่เกิน 15 วัน
- กรณีลาเข้ารับการเตรียมพล : ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมงนับแต่ได้รับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการเตรียมพลตามหมายเรียกโดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาต ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นหรือการขออนุญาตให้อาจขยายเวลาให้ได้แล้วไม่เกิน 5 วัน
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 1 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ)

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน

หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

8

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 35 - ข้อ 37

- ตามระเบียบฯ ไม่ได้มีการกำหนดไว้ว่า พนักงานฯสามารถลาลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศ/ต่างประเทศได้กี่วัน มีเพียงการวางหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศต่างประเทศ

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 36 - ข้อ 39

- กรณีลาไปศึกษา ฝึกอบรมภายในประเทศ ให้ได้รับค่าตอบแทนไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ (**กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นสมควรให้ลาเกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือโครงการ ให้ได้รับค่าตอบแทนอีกไม่เกิน 6 เดือน)

- พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาต่อต่างประเทศให้ได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรหรือโครงการ ดังนี้

(1) ระดับปริญญาตรี ให้ได้รับค่าตอบแทน กรณีลาไม่เกิน 2 ปี

(2) ระดับปริญญาโท ให้ได้รับค่าตอบแทน กรณีลาไม่เกิน 2 ปี

(3) ระดับปริญญาโท - เอก ให้ได้รับค่าตอบแทน กรณีลาไม่เกิน 5 ปี

(4) ระดับปริญญาโท - เอก ให้ได้รับค่าตอบแทน กรณีลาไม่เกิน 6 ปี

** หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ลาไปศึกษาต่อต่างประเทศเกิน 4 ปี ก็ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน 6 ปี

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

8

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7 และ ข้อ 35

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อพิจารณาอนุญาต
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฎตามตารางหมายเลข 1 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ)

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

9

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 40 - ข้อ 42

- มีสิทธิตามระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 42

- มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาตามระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7, ข้อ 40 และข้อ 41

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน

หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

10

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สิทธิการลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 43 - ข้อ 46

- เป็นการให้สิทธิลาหยุดราชการของพนักงานที่ได้ปฏิบัติหน้าที่ราชการและได้รับความเสียหายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือถูกประทุษร้ายเพราะกระทำการตามหน้าที่จนเป็นเหตุให้เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ และประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ
 - มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ต้องไม่เกิน 12 เดือน
 - ต้องเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกประทุษร้ายเพราะกระทำการตามหน้าที่
 - เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุอื่น และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้
- ** ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด**

สิทธิการได้รับค่าตอบแทนในระหว่างลา ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 43 บรรคสอง

- ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ได้ไม่เกิน 12 เดือน

พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา

ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน
หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558

10

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

แนวปฏิบัติ ตามระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลา และการจ่ายค่าตอบแทนระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2558 ข้อ 7, ข้อ 44 และข้อ 46

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารเกี่ยวข้อง (ถ้ามี) และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้
- ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตลา ปราบกฏตามตารางหมายเลข 1 การลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก (แนบท้ายระเบียบมหาวิทยาลัยฯ)
- กรณีไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ถ้าเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยตามวัตถุประสงค์ของระเบียบ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. พิจารณาเป็นราย ๆ ไป

พนักงานตามภารกิจ

พนักงานตามภารกิจ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ
ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง

พนักงานตามภารกิจ

การลา โดยได้รับค่าจ้าง 4 ประเภท ดังนี้

1. การลาป่วย
2. การลาพักผ่อน
3. การลาคลอดบุตร
4. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง

พนักงานตามภารกิจมีสิทธิในการขอลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ โดยอนุโลม และให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างส่วนราชการ พ.ศ.2526 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

- การลาไปช่วยเหลือภัยโรคติดต่อ
- การลากิจส่วนตัว
- การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีอัยย์
- การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- การลาติดตามคู่สมรส
- การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

*** แต่ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง ***

พนักงานตามภารกิจ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ
ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง

1

การลาป่วย

ปีแรก

- ปฏิบัติงานครบ 6 เดือน มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 8 วันทำการ
- ถ้าปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา

ปีถัดไป

- มีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ



2

การลาพักผ่อน

ปีแรก

- ปฏิบัติงานครบ 6 เดือน มีสิทธิลาได้ 10 วันทำการ
- ถ้าปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา

ปีถัดไป

- มีสิทธิลา 10 วันทำการ

หมายเหตุ :

ไม่มีการสะสมวันลาพักผ่อน



พนักงานตามภารกิจ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ
ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง

3

การลาคลอดบุตร

ปีแรก

- ปฏิบัติงานครบ 7 เดือน มีสิทธิลาได้ 90 วัน
(โดย 45 วัน รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัย และ 45 วัน รับค่าจ้างจากประกันสังคม)

ปีถัดไป

- มีสิทธิลาได้ 90 วัน
(โดย 45 วัน รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัย และ 45 วัน รับค่าจ้างจากประกันสังคม)

หมายเหตุ :

จ่ายเงินสมทบประกันสังคมครบ 7 เดือน ภายใน 15 เดือนก่อนเดือนคลอดบุตร มีสิทธิเบิกค่าคลอดบุตรได้



พนักงานตามภารกิจ

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สัตริการลาของพนักงานตามภารกิจ
ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง

4

การลาเข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(1) เข้ารับการฝึกวิชาทหาร

ปีแรก

- มีสิทธิลา ไม่เกิน 2 เดือน

(2) เข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับทดลองความพร้อม

ปีแรก

- มีสิทธิลา ไม่เกิน 30 วัน

(3) รับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการทหาร

ปีแรก

- จ่ายเท่าที่จำเป็น

หมายเหตุ :

อธิการบดี เป็นผู้พิจารณา



ขอขอบคุณ
ขอขอบคุณ
ขอขอบคุณ