



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองบริหารงานบุคคล งานบริหารงานบุคคล แผนกสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร. ๑๑๒๔

ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๒)/๓๗๕๐

วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการลาพนักงานตามภารกิจ (กรณีปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน)

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง ตามวรรคสาม ทั้งนี้พนักงานตามภารกิจมีสิทธิในการขอลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม และให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้เพียง ๔ ประเภทการลาข้างต้นเท่านั้น ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ ประกอบกับประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง (ฉบับที่ ๒) ตามวรรคสาม “พนักงานตามภารกิจ ซึ่งเดิมเคยปฏิบัติงานอยู่ในสถานะประเภทบุคลากรลูกจ้างชั่วคราวของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกอยู่ก่อนวันที่บรรจุเป็นพนักงานตามภารกิจ ให้นำระยะเวลาการเริ่มปฏิบัติงานในสถานะประเภทบุคลากร พนักงานตามภารกิจต่อเนื่องจากการปฏิบัติงานในสถานะประเภทบุคลากรลูกจ้างชั่วคราว ทั้งนี้ให้นำสิทธิการลาในปีงบประมาณ ส่วนกรณีพนักงานตามภารกิจที่บรรจุใหม่ให้เริ่มนับสิทธิการลาในปีงบประมาณ” ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับสิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ ที่ปฏิบัติงานยังไม่ครบ ๖ เดือน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการลาพนักงานตามภารกิจ (กรณีปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน) ดังนี้

๑. ผู้ขอลาจะต้องยื่นเอกสารประกอบการลา ดังนี้

๑.๑ แบบใบลาป่วย /ลาพักผ่อน

๑.๒ ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)

๒. หน่วยงานจัดทำบันทึกข้อความ ตามเอกสารแบบหมายเลข ๑ เสนอผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล พร้อมแนบเอกสาร ดังนี้

๒.๑ แบบใบลาป่วย/ลาพักผ่อน

๒.๒ ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)

๒.๓ ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๔ และ (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๖๕

๒.๕ ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติ

(นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... โทร. ....

ที่ ..... วันที่ .....

เรื่อง พนักงานตามภารกิจขอลาป่วย/ (กรณีปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิการลา)

เรียน ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

## เรื่องเดิม

ด้วย นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....ปฏิบัติหน้าที่ ณ ..... อัตราเลขที่..... อัตราค่าจ้าง.....เริ่มปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... รวมระยะเวลาปฏิบัติงาน.....เดือน.....วัน มีความประสงค์ลาป่วย/พักผ่อน ตั้งแต่วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....มีกำหนด.....วัน

## ข้อกฎหมาย

ระเบียบ ว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๐ ๘ กำหนดว่า “ในปีหนึ่งลูกจ้างประจำมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าหน้าหน้าส่วนราชการในส่วนกลางหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะให้ลาต่อไปอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ข้อ ๒๐ วรรคสอง กำหนดว่า “กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาป่วย โดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติ ปีหนึ่งไม่เกิน ๘ วันทำการ เว้นแต่ในกรณีที่ระยะเวลาปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๖ เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าว และในปีถัดไปลูกจ้างชั่วคราวซึ่งจ้างไว้ปฏิบัติงานต่อเนื่องมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับค่าจ้างอัตราปกติระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วันทำการ”

ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ วรรคท้าย กำหนดว่า “พนักงานตามภารกิจมีสิทธิในการขอลาตามระเบียบ ว่าด้วยการลาของข้าราชการโดยอนุโลม และให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้เพียง ๔ ประเภทการลาข้างต้นเท่านั้น”

ซึ่งตามประกาศมหาวิทยาลัยฯฉบับดังกล่าวข้างต้นกำหนดให้พนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ มีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้าง ตามประเภทดังนี้

๑. ลาป่วย ปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ (ถ้าปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา)
๒. ลาพักผ่อน ปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ (ถ้าปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา)

ขอเท็จจริง...

### ข้อเท็จจริง

เนื่องจาก นาย/นาง/นางสาว..... ตำแหน่ง.....  
ปฏิบัติหน้าที่ ณ ..... มีความประสงค์ลาป่วย/พักร้อน ตั้งแต่วันที่.....เดือน  
.....พ.ศ. .... ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ. ....มีกำหนด.....วัน ซึ่งพนักงานตามภารกิจ  
มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างการ ลาป่วย/ลาพักร้อน ได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
ราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย  
ในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม  
(ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ แต่ต้องปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน จึงจะได้รับสิทธิดังกล่าว  
กรณี นาย/นาง/นางสาว..... ข้อเท็จจริงปรากฏว่า ปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน  
ในปีแรก การลาป่วย/ลาพักร้อน ดังกล่าว จึงไม่อยู่ในข่ายที่จะได้รับสิทธิดังกล่าวข้างต้น

### ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก เรื่อง สิทธิการลา  
ของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง ประกาศ  
ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤศจิกายน  
๒๕๖๕ โดยมีเอกสารแนบดังนี้

๑. แบบใบลาป่วย/ลาพักร้อน จำนวน ๑ ฉบับ / ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)

### ข้อเสนอ

เห็นสมควรอนุญาตให้ นาย/นาง/นางสาว.....ลาป่วย/ลาพักร้อน ตามสิทธิ  
ที่ตนพึงจะได้รับในวันดังกล่าว และมอบกองบริหารงานบุคคล คำนวณวันเวลาที่มาปฏิบัติงานเดือน  
.....พ.ศ..... ของบุคลากรรายดังกล่าวเพื่อเบิกค่าจ้างพนักงานตามภารกิจต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

.....  
(.....)

รองอธิการบดี /คณบดี /ผู้อำนวยการสำนัก/ สถาบัน/ กอง/ สำนักงาน



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก  
เรื่อง สิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย  
ในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง

โดยเป็นการสมควรให้กำหนดสิทธิการลาของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย ในปีงบประมาณ โดยได้รับค่าจ้าง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๘ วรรคสี่ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงกำหนดให้พนักงานตามภารกิจ ซึ่งจ้างจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยในปีงบประมาณ มีสิทธิลาโดยได้รับค่าจ้าง ดังนี้

ประเภท	สิทธิการลาในปีงบประมาณโดยได้รับค่าจ้าง		หมายเหตุ
	ปีแรก	ปีถัดไป	
๑. ลาป่วย	ปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วันทำการ (ถ้าปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลา) ในปีถัดไป ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	
๒. ลาพักผ่อน	ปฏิบัติงานครบ ๖ เดือน ลาได้ ๑๐ วันทำการ (ถ้าปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลา) ปีถัดไปลาได้ ๑๐ วันทำการ (ไม่มีการสะสมวันลาพักผ่อน)	๑๐ วันทำการ	ไม่มีการสะสมวันลา
๓. ลาคลอดบุตร	ปฏิบัติงานครบ ๗ เดือน ลาได้ ๙๐ วัน (โดย ๔๕ วันรับค่าจ้าง จากมหาวิทยาลัย และ ๔๕ วัน รับค่าจ้าง จากประกันสังคม)	ลาได้ ๙๐ วัน  (โดย ๔๕ วันรับค่าจ้าง จากมหาวิทยาลัย และ ๔๕ วันรับค่าจ้าง จากประกันสังคม)	จ่ายเงินสมทบ ประกันสังคมครบ ๗ เดือน ภายใน ๑๕ เดือนก่อนเดือน คลอดบุตร มีสิทธิเบิก ค่าคลอดบุตรได้
๔. ลา (๑) เข้ารับการฝึก วิชาทหาร (๒) เข้ารับการระดมพล หรือเข้ารับทดลองความ พร้อมพร้อม (๓) รับการตรวจเลือก เพื่อรับราชการทหาร	ไม่เกิน ๒ เดือน  ไม่เกิน ๓๐ วัน  จ่ายเท่าที่จำเป็น		อธิการบดี เป็นผู้พิจารณา

(๒)

ทั้งนี้ พนักงานตามภารกิจมีสิทธิในการขอลาตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ โดยอนุโลม และให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งกำหนดให้มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้เพียง ๔ ประเภทการลาข้างต้นเท่านั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ฤกษ์ชัย พุประทีปศิริ)

รักษาราชการแทน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก