



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนวัน เงื่อนไขเกี่ยวกับการลา
และการให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลา
ของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๓

เพื่อให้เป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๖ ในส่วนที่เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนวัน เงื่อนไขเกี่ยวกับการลา และการให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) และ (๑๓) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๓ เมื่อวันที่ ๒๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนวัน เงื่อนไขเกี่ยวกับการลา และการให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หรือประกาศอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณบดีคณะหรือวิทยาลัยที่เป็นส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และคณบดีซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และหัวหน้าหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑

หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนวัน และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลา

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาทุกประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัย

อธิการบดีอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองอธิการบดีหรือคณบดีหรือผู้อำนวยการเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยตามวรรคหนึ่งภายใต้เงื่อนไขที่อธิการบดีกำหนดก็ได้

ข้อ ๗ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลากิจส่วนตัวและวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นำเป็นการลาครั้งหนึ่ง

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างการลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันกลับมาปฏิบัติงาน และวันปฏิบัติงานเริ่มต้นตั้งแต่วันที่กลับมาปฏิบัติงาน การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นำเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ปฏิบัติงาน ให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอถอนวันลานั้น

ข้อ ๘ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นใด เพื่อบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นอธิการบดีอาจจะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติงานหรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลา ในการปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ ๙ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๑๑ การลาแบ่งออกเป็น ๙ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลากิจส่วนตัว
- (๓) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๔) การลาคลอดบุตร
- (๕) การลาเพื่อดูแลบุตร หรือดูแลภรรยาหลังคลอด
- (๖) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
- (๙) การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๗ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย

การลาป่วยไม่ถึง ๗ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุผลจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มทำงานให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๒๒ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ข้อ ๑๖ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๕ ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามหาวิทยาลัยมีงานจำเป็นเกิดขึ้นอธิการบดีหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานยังไม่ถึงหกเดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง

แล้วต่อมาได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติงานอีกหลังหกเดือนนับแต่วันออกจากงาน

(๓) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๑๘ ถ้าในปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปีหรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อนประจำปี ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๒๐ การอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายต่อราชการ

ข้อ ๒๑ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปีซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามหาวิทยาลัยมีงานจำเป็นเกิดขึ้นอธิการบดีหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็วและมีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอลอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ลอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลงและให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยชายใดที่ประสงค์จะลาเพื่อดูแลบุตรหรือดูแลภรรยาหลังคลอด ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ และมีสิทธิลาเพื่อดูแลบุตรหรือดูแลภรรยาหลังคลอดครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

การลาตามวรรคหนึ่งจะลาในวันที่ภรรยาคลอด ก่อนหรือหลังวันที่ภรรยาคลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ วัน

ข้อ ๒๔ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อดูแลบุตรหรือดูแลภรรยาหลังคลอดตามข้อ ๒๓ ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามหาวิทยาลัยมีงานจำเป็นเกิดขึ้นอธิการบดีหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ยังไม่เคยได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทและประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่นับถือศาสนาอิสลามที่ยังไม่เคยได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และประสงค์จะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๕ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและชดเชยวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต พิจารณาหรืออนุญาตให้ชดเชยวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่ออธิการบดีก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่ออธิการบดีภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลาได้รับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

ข้อ ๒๘ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่ออธิการบดีภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นอธิการบดีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการลาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาต่อและฝึกอบรมภายในประเทศ โดยอนุโลม และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ โดยอนุโลม

การใดตามวรรคสองที่มีอาจใช้บังคับได้กับพนักงานมหาวิทยาลัยให้เสนอ ก.บ.ม. พิจารณาอนุมัติเป็นกรณีไป

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการลาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ โดยอนุโลม

หมวด ๒

หลักเกณฑ์และวิธีการให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลา

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาป่วยให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควรจะให้จ่ายค่าจ้างต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาจิสส่วนตัวให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มทำงานให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่การลาจิสส่วนตัวตามข้อ ๑๕ ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาพักผ่อนประจำปีให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๑

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาคลอดบุตรให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างเฉลี่ยเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยชายใดที่ลาเพื่อดูแลบุตรหรือดูแลภรรยาหลังคลอดให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

ข้อ ๓๖ ตั้งแต่เริ่มบรรจุ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้อธิการบดีสั่งการโดยชอบด้วยกฎหมายให้จ่ายค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอธิการบดีจะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานเพื่อเข้าปฏิบัติงาน

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นสมควรให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยเกิน ๓ ปี ก็ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน ๕ ปี

ข้อ ๓๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างลาได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการ ลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาป่วย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาจิสส่วนตัว ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มปฏิบัติงานให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาพักผ่อนประจำปี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ตามที่กำหนดไว้ในหมวด ๑

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาคลอดบุตร ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยชายใดซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งลาเพื่อดูแลบุตร หรือดูแลภรรยาหลังคลอด ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

ข้อ ๔๕ ตั้งแต่เริ่มบรรจุ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใด ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศ ซาอุดีอาระเบีย หากปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน และได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา สำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาไปเข้ารับการ ตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาที่ลาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่ง ที่ได้รับแต่งตั้งภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินประจำตำแหน่งหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติหน้าที่หลัก

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลา ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้น ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดได้รับอนุญาต ให้ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือน ในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งดำรงตำแหน่งวิชาการลาหยุดราชการเพื่อไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ โดยอนุโลม

ข้อ ๔๙ การใดที่กำหนดไว้ตามระเบียบนี้ซึ่งเป็นผลให้ต้องงดจ่ายเงินประจำตำแหน่ง ในระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดก็ให้งดจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนของผู้นั้นในระหว่างลา เช่นเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

อาวุธ ศรีศุกรี

(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ นายแพทย์อาวุธ ศรีศุกรี)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกระเบียบฉบับนี้ คือ โดยที่ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒ ข้อ ๒๖ กำหนดไว้ว่าหลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนวัน และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลา หลักเกณฑ์และวิธีการให้ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทน วิธีการ จำนวนวัน และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลา หลักเกณฑ์และวิธีการให้ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทน ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทนบางส่วน หรือไม่ได้รับค่าจ้างและค่าตอบแทนในระหว่างการลาให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย จึงจำเป็นต้องออกระเบียบนี้