



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา
ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลาของเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา

พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการลาของเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลาของเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญามีความเหมาะสมสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่และการบริหารสัญญาให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ จึงให้วางระเบียบไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลาของเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการลาของอาจารย์ประจำตามสัญญาและเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา พ.ศ. ๒๕๕๔

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า

“เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา” หมายความว่า บุคคลที่ได้รับการจ้างตามสัญญาจ้างให้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและมีกำหนดเวลาการจ้าง แต่ทั้งนี้ ระยะเวลาการจ้างต้องไม่เกินปีงบประมาณ โดยจ้างด้วยเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบอำนาจ เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตการลาตามระเบียบนี้

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของอธิการบดีให้เป็นที่สุด

หมวด ๑

การลาป่วย

ข้อ ๗ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาก่อน หรือในวันลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การขอลาป่วยติดต่อกัน ๓ วันทำการขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียน และได้รับอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย

เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย หากลาป่วยเกิน ๓๐ วันทำการ ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อไปอีกแต่ต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

กรณีเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาปฏิบัติงานในปีแรกยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่อยู่ในข่ายได้รับสิทธิดังกล่าวข้างต้น

หมวด ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๘ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติการลาก่อนหรือในวันลา เว้นแต่ ไม่สามารถจะลงชื่อลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ การลาคลอดบุตรจะลาก่อนวันที่คลอด ในวันที่คลอด หรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาจากมหาวิทยาลัยไม่เกิน ๔๕ วัน

ข้อ ๙ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาที่ประสงค์จะลาไปช่วยภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ นับแต่วันที่บุตรคลอด ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุมัติการลาก่อนหรือในวันลา

หมวด ๓

การลาอุปสมบท หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๑๐ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงานผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และเป็นผู้ที่ผ่านการต่อสัญญาจ้างแล้ว ไม่น้อยกว่าหนึ่งครั้ง ให้เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาผู้นั้นลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วแต่กรณี ให้ลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

ข้อ ๑๑ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วจะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย หลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้อ ๑๒ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดงานไปแล้วหากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติให้ยกเลิกวันลาอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ โดยให้ถือว่าวันที่ได้ หยุดงานไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

หมวด ๔

การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๓ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญามีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ปฏิบัติงานยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงานอีก

(๓) ผู้ซึ่งลาออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมาได้รับคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงานอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากการเป็นเจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของมหาวิทยาลัย แล้วต่อมาได้รับคัดเลือกให้เข้าปฏิบัติงานอีก

ข้อ ๑๔ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดปฏิบัติงานได้

การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัย

หมวด ๕

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๕ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญาอาจลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างลาได้ปีละไม่เกิน ๕ วันทำการ

ข้อ ๑๖ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา ซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดปฏิบัติงานได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ศาสตราจารย์ ดร.คณิต เขียววิชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา