



## ระเบียบเรื่องการลา

- ▶ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์กำหนดวันทำงาน การลาและการจ่ายค่าจ้าง ระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ.๒๕๕๔



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ว่าด้วยหลักเกณฑ์การกำหนดวันทำงาน การลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา  
ของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
พ.ศ. ๒๕๕๔

## ระเบียบเรื่องการลา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์กำหนดวันทำงาน การลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของพนักงานใน  
สถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ.๒๕๕๔

## ประเภทการลา

ข้อ ๑๓ การลาแบ่งออกเป็น ๖ ประเภท คือ

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคงคบุตร

(๓) การลากิจส่วนตัว

(๔) การลาพักผ่อน

(๕) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๖) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

## ส่วนที่ ๑ การลาป่วย

ข้อ ๑๔ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่พนักงานผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

พนักงานมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินหกสิบวันทำการแต่ถ้าอธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเห็นสมควรจะอนุญาตให้ลาอีกไม่เกินหกสิบวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนก็ได้

การลาป่วยตั้งแต่สามสิบวันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้รับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยครั้งละสามวันขึ้นไปผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาก็ได้

## ส่วนที่ ๒ การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๕ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทน

~ ๕ ~

ก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งไม่เกินเก้าสิบวัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่ลอลด ก่อนหรือหลังวันที่ลอลดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้ลอลดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอลอดอนวันลอลดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตให้ถอดอนวันลอลดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้วเป็นวันลอลดบางส่วนตัว

การลอลดบุตรคาบเกี่ยวกับการลอลดประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลอลดประเภทนั้น ให้ถือว่าการลอลดประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลอลดบุตรตั้งแต่วันที่เริ่มวันลา

### ส่วนที่ ๓ การลาจิส่วนตัว

ข้อ ๑๖ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาจิส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นแล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ พนักงานมีสิทธิลาจิส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีละไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ ในกรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกงบประมาณพนักงานมีสิทธิลาจิส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๑๘ พนักงานที่ลาตลอดบุตรตามข้อ ๑๕ แล้ว หากประสงค์จะลาจิส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาตลอดบุตรได้ไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๑๙ ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาจิส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลาจิส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๘ ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีความจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

## ส่วนที่ ๔ การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๐ พนักงานที่ผ่านการทดลองปฏิบัติงานมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้สิบวันทำการ

ข้อ ๒๑ ถ้าในปีใดพนักงานผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบสิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ ไม่เกินสามสิบวันทำการ

ข้อ ๒๒ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีได้เสียหายแก่งานที่ปฏิบัติ

ข้อ ๒๔ พนักงานที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่มีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดงานตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามข้อบังคับนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ ๒๕ ให้พนักงานที่ลาพักผ่อนประจำปีได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้







ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการขึ้นเงินเดือน  
พนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. ๒๕๕๘

---

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ครึ่งปีแรก” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม

“ครึ่งปีหลัง” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน

“ครึ่งปีที่แล้วมา” หมายความว่า ระยะเวลาครึ่งปีแรกหรือครึ่งปีที่ผ่านมาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๙ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งจะได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนในแต่ละครั้ง ต้องอยู่ในหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ในครึ่งปีที่ผ่านมา มีผลการประเมินการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับตามที่ สภามหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์หรือไม่ถูกศาล พิพากษาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๓) ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน

(๔) ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร

(๕) ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องได้รับการบรรจุเป็นพนักงานในสถาบันอุดมศึกษามาแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนหรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงแก่ความตาย

(๖) ในครึ่งปีที่ผ่านมา สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติ การวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน

(๗) ในครึ่งปีที่ผ่านมา ต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่ผู้บังคับบัญชา มีอำนาจสั่งขึ้นเงินเดือนหรือผู้ซึ่งได้รับมอบหมายกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว

# จบ KM

## ระเบียบเรื่องการลา

- ▶ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์กำหนดวันทำงาน การลาและการจ่ายค่าจ้าง ระหว่างลาของพนักงานในสถาบันอุดมศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ.๒๕๕๔