



ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรื่อง การลาทั่วไปของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขการลาที่เป็นการลาทั่วไปของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๙ (๔) ข้อ ๕๐ วรรคหนึ่ง ยกเว้น (๑๐) และข้อ ๕๐ วรรคสองและวรรคสาม ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙ อธิการบดีโดยข้อเสนอของคณะกรรมการบริหารบุคคล ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรื่อง การลาทั่วไปของพนักงานมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับเมื่อพ้นกำหนด ๓๐ วัน นับถัดจากวันประกาศ

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนักงาน ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สถาบัน สำนักงาน หรือกอง

“ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา” หมายความว่า ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาตามที่กำหนดไว้ในตารางแนบท้ายประกาศนี้ และให้หมายความรวมถึงผู้ได้รับมอบอำนาจหรือได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาด้วย

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งที่จ้างด้วยเงินงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน ยกเว้น พนักงานที่อยู่ในสำนักงานและส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักงาน ที่มีหน้าที่หลักด้านการให้บริการหรือจัดหารายได้ซึ่งมีการบริหารงานแบบวิสาหกิจ

“ปีงบประมาณ” หมายความว่า ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่ง ถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป โดยให้ พ.ศ. ในปีถัดไป เป็นชื่อสำหรับปีงบประมาณนั้น

“วันทำการ” หมายความว่า วันเวลาปฏิบัติงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๙

“วันลา” หมายความว่า วันที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต การลาให้ลาทั่วไปตามประกาศนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ ประกาศนี้ไม่ให้ใช้บังคับแก่สำนักงานและส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักงาน ที่มีหน้าที่หลักด้านการให้บริการหรือจัดหารายได้ซึ่งมีการบริหารงานแบบวิสาหกิจ ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการจัดตั้งและการแบ่งส่วนงานของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และส่วนงานของมหาวิทยาลัยที่มีข้อบังคับมหาวิทยาลัยกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการลาทั่วไปไว้เป็นการเฉพาะ

ข้อ ๕ ในกรณีที่มีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับการลาทั่วไปตามประกาศนี้ไว้เป็นกรณีพิเศษ ผู้ขอลาและผู้มีอำนาจอนุญาตการลาต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีนั้นด้วย

ข้อ ๖ ให้เพิ่มการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพเป็นการลาประเภทอื่นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การลาทั่วไปมีประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคลอดบุตร
- (๓) ลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร
- (๔) ลากิจส่วนตัว
- (๕) ลาพักผ่อนประจำปี
- (๖) ลาอุปสมบทหรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์
- (๗) ลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี
- (๘) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๙) ลาติดตามคู่สมรส
- (๑๐) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๘ ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาพิจารณาอนุญาตการลาทั่วไป โดยคำนึงถึงเหตุผล ความจำเป็นและประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาก่อนวันลา เว้นแต่หลักเกณฑ์การลาของแต่ละประเภทกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดหยุดงานโดยยังมิได้รับอนุญาตการลาตาม ข้อ ๙ หรือ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรและไม่ได้รับอนุญาตให้ลา ให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ขาดงานตามวรรคหนึ่ง ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งในวันที่ขาดงาน

ข้อ ๑๑ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบวันและเวลาการปฏิบัติงานและวันลาทั่วไปของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ส่วนงานดำเนินการจัดให้พนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดลงวันและเวลาการมาปฏิบัติงานหรือจัดให้มีบันทึกวันและเวลาการปฏิบัติงานโดยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่น

ข้อ ๑๒ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามลำดับชั้น ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาในลำดับต้นไม่อยู่หรือไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้จัดส่งใบลาแก่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาในลำดับสูงขึ้นไปอีกชั้นหนึ่ง แต่เมื่อได้รับอนุญาตการลาแล้วให้ผู้ลารายงานผู้มีอำนาจอนุญาตการลาในลำดับต้นให้ทราบด้วย

ข้อ ๑๓ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา อาจมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นในส่วนงานของตนเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาแทนก็ได้ โดยทำเป็นประกาศส่วนงาน ทั้งนี้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้ได้รับมอบหมายหรือได้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การมอบหมายหรือมอบอำนาจตามวรรคหนึ่ง อาจมอบหมายหรือมอบอำนาจให้มีผู้ได้รับมอบหมายหรือได้รับมอบอำนาจมากกว่าหนึ่งคนก็ได้

ข้อ ๑๔ การลาทั่วไป ใช้ใบลาตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรือลาในระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนอาจทำเป็นหนังสือหรือบันทึกที่แสดงวันเวลาและเหตุผลของการลาเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไปพลางก่อนก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาหรือลาในระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๕ การนับวันลาทั่วไปไปตามประกาศนี้ ให้นับรอบตามปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย เว้นแต่จะได้กำหนดไว้เป็นอย่างอื่นในการลาแต่ละประเภท

ข้อ ๑๖ การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ในระหว่างการลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยเนื่องจากได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุปฏิบัติงานตามหน้าที่ วันลากิจส่วนตัว วันลาพักผ่อน และวันลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตรให้นับเฉพาะวันปฏิบัติงาน

ในกรณีที่มีการลาป่วยหรือลาจิส่วนตัวมีวันลาต่อเนื่องข้ามปีงบประมาณของมหาวิทยาลัย ให้ถือว่าการลาป่วยหรือลาจิส่วนตัวครั้งนั้นเป็นการลาครั้งเดียวกัน

ข้อ ๑๗ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาทั่วไปในแต่ละประเภท ในกรณีการลาที่มีระยะเวลาเพียงไม่เกินเวลาปฏิบัติงานครั้งวันทำการ ก่อนหรือหลังพักกลางวัน ให้นับเป็นการลาครั้งวัน และเมื่อนำการลาครั้งวันมารวมกันสองครั้งให้ถือเป็นวันลาหนึ่งวัน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยประสงค์จะลาในวันก่อน หรือหลังวันหยุดที่เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดทำการอื่น เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกันมากขึ้นให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาพิจารณาโดยคำนึงถึงความเหมาะสมและจำเป็นเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๙ ในกรณีที่เป็นการลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร ลาจิส่วนตัวซึ่งไม่ใช่ลาจิส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๓๒ วรรคสอง หรือลาพักผ่อนประจำปี หากมีความจำเป็นเพื่อการปฏิบัติงานและกิจการของมหาวิทยาลัย ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอาจเรียกพนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ได้รับอนุญาตให้ลากลับเข้ามาปฏิบัติงาน และให้การลานั้นเป็นอันสิ้นสุดลงก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาทั่วไปที่ยังไม่ได้หยุดปฏิบัติงานให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา และให้ถือว่าการลานั้นเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติงาน

การขอยกเลิกวันลาทั่วไปให้ใช้แบบใบขอยกเลิกวันลาตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ หรือขอยกเลิกการลาในระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติงาน ณ ส่วนงานหรือหน่วยงานอื่นใด หากประสงค์จะลาดังต่อไปนี้ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของส่วนงานหรือหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงานนั้น

- (๑) ลาป่วย
- (๒) ลาคคลอดบุตร
- (๓) ลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร
- (๔) ลาจิส่วนตัว
- (๕) ลาพักผ่อนประจำปี
- (๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานที่พนักงานมหาวิทยาลัยไปช่วยปฏิบัติงานรายงานการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นให้ส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัดได้ทราบอย่างน้อยปีละสองครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของส่วนงานหรือหน่วยงานต้นสังกัด

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะเดินทางไปต่างประเทศในระหว่างการลาหรือในระหว่างวันหยุดทำการ ให้เสนอขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดี และต้องได้รับอนุญาตก่อนการเดินทาง

กรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งได้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเดินทางไปต่างประเทศก่อนได้รับอนุญาต ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเป็นหนังสือต่อผู้บังคับบัญชาในโอกาสแรกที่ทำให้ เพื่อขอให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงอธิการบดีพิจารณาอนุญาต

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยไม่ได้ดำเนินการตามวรรคสองหรือดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ผู้บังคับบัญชาไม่อนุญาต ให้ถือเป็นการขาดงาน และไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งในวันที่ขาดงาน

ข้อ ๒๓ การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างและเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของการลาทั่วไปในแต่ละประเภท

หมวด ๒

การลาป่วย

ข้อ ๒๔ การลาป่วย หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อเข้ารับการรักษาตัวหรือพักผ่อนเมื่อมีอาการป่วยหรือได้รับบาดเจ็บจากอุบัติเหตุ การประทุษร้าย ภัยพิบัติ หรือเหตุอื่นใด

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาป่วย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาก่อนหรือในวันทีลา

กรณีทีป่วยหรือมีเหตุผลความจำเป็นอื่นจนไม่อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ให้ขอลาป่วยต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๖ การขอลาป่วยตั้งแต่จำนวนสามสิบวันติดต่อกันขึ้นไปต้องส่งใบรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาที่รับรองว่าผู้ขอลาป่วยมีอาการป่วยหรือบาดเจ็บจนต้องหยุดงานเพื่อเข้ารับการรักษาตัวหรือพักผ่อนตามระยะเวลาที่แพทย์กำหนดประกอบการพิจารณาอนุญาตการลาด้วย

การขอลาป่วยไม่ถึงจำนวนสามสิบวันไม่จำเป็นการลาครั้งเดียวติดต่อกัน หรือหลายครั้งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอาจสั่งให้ส่งใบรับรองของแพทย์ผู้ทำการรักษาที่รับรองว่าผู้ขอลาป่วยมีอาการป่วยหรือบาดเจ็บจนต้องหยุดงานเพื่อเข้ารับการรักษาตัวหรือพักผ่อนตามระยะเวลาที่แพทย์กำหนดประกอบการพิจารณาอนุญาตการลาด้วยก็ได้

ใบรับรองแพทย์ที่จะใช้ประกอบการพิจารณาอนุญาตการลาต้องออกโดยแพทย์ผู้ได้รับอนุญาตให้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมอย่างถูกต้องและต้องเป็นแพทย์ที่ทำการตรวจรักษาผู้ขอลาป่วยด้วย

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอาจสั่งให้ผู้ขอลาป่วยไปตรวจรักษาที่แพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นสมควร และให้นำใบรับรองแพทย์ของแพทย์ผู้นั้นมาใช้ประกอบการอนุญาตการลาเพิ่มเติมด้วยก็ได้

หมวด ๓**การลาคลอดบุตร**

ข้อ ๒๗ การลาคลอดบุตร หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยหญิง เพื่อการคลอดและดูแลบุตรหลังคลอด

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาก่อนหรือในวันที่ลา โดยไม่ต้องแนบใบรับรองแพทย์ การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดหรือก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้วแต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดปฏิบัติงานไปแล้วเป็นการลาบางส่วน

การลาคลอดบุตรที่มีวันลาซ้ำซ้อนกันกับการลาทั่วไปประเภทอื่นให้นับวันลาที่ซ้ำซ้อนกันนั้นเป็นการลาคลอดบุตร

หมวด ๔**การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร**

ข้อ ๒๙ การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยชายซึ่งเป็นสามีเพื่อดูแลบุตรและภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของตนเมื่อคลอดบุตรและภายหลังคลอดบุตร

การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร ให้ลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการต่อการคลอดบุตรหนึ่งครั้ง โดยไม่จำเป็นต้องเป็นการลาต่อเนื่องกัน

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาก่อนหรือในวันที่ลา ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ภรรยาคลอดบุตร

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

หมวด ๕**การลาจิสส่วนตัว**

ข้อ ๓๑ การลาจิสส่วนตัว หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทำกิจธุระสำคัญส่วนตัว

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาจิสส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุผลความจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาได้ทราบโดยเร็ว

นอกจากการลาจิสส่วนตัวตามวรรคหนึ่ง พนักงานมหาวิทยาลัยหญิงมีสิทธิลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอด เป็นจำนวนหนึ่งร้อยห้าสิบวันทำการโดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลา ทั้งนี้ต้องเป็นการลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร

หมวด ๖**การลาพักผ่อนประจำปี**

ข้อ ๓๓ การลาพักผ่อนประจำปี หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพักผ่อนในรอบหนึ่งปีงบประมาณ

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อนประจำปี ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลา และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งปฏิบัติงานหรือได้รับการบรรจุให้กลับเข้ามาปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าหนึ่งร้อยแปดสิบวัน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีเป็นจำนวนสิบวันทำการต่อหนึ่งปีงบประมาณ

เมื่อสิ้นปีงบประมาณหากพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ได้ลาพักผ่อนหรือลาพักผ่อนแล้วแต่ยังไม่ครบตามสิทธิตามวรรคหนึ่งให้นำวันลาพักผ่อนประจำปีของปีงบประมาณที่สิ้นไปแล้วนั้นไปสะสมรวมกับสิทธิการลาพักผ่อนประจำปีของปีงบประมาณปัจจุบัน แต่รวมแล้วต้องไม่เกินจำนวนยี่สิบวันทำการ หรือในกรณีเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอายุการปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปีให้สะสมได้ไม่เกินจำนวนสามสิบวันทำการ

หมวด ๗

การลาอุปสมบท และการลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๓๖ การลาอุปสมบท หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่ออุปสมบทเป็นพระภิกษุในพระพุทธศาสนา

การลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งนับถือศาสนาอิสลามเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ นครเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยชาย ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือน มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกินจำนวนหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบสองเดือนมีสิทธิลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ไม่เกินจำนวนหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ตลอดอายุการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนระยะเวลาดังกล่าวได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาที่จะพิจารณาอนุญาตให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๙ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ต้องอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายในสิบวันนับแต่วันที่ได้รับอนุญาตให้ลา

ข้อ ๔๐ เมื่อครบกำหนดเวลาให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์แล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยต้องมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในห้าวันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์

ในระหว่างระยะเวลาที่ต้องมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่งให้นับเป็นระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดงานไปแล้ว หากมีเหตุผลความจำเป็นที่ทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ได้รับอนุญาตให้ลาไว้ได้ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

หมวด ๘

การลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๔๒ การลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยหญิง เพื่อไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานที่ปฏิบัติธรรม ที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยหญิงมีสิทธิลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรีเพื่อไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานที่ปฏิบัติธรรม ที่ได้การรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสัปดาห์แต่ไม่เกินเก้าสัปดาห์

ตลอดอายุการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรีได้เพียงครั้งเดียว

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรีให้เสนอหรือจัดส่งใบลาล่วงหน้าอย่างน้อยสามสัปดาห์ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เว้นแต่ในกรณีมีเหตุผลพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามระยะเวลาดังกล่าวได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาที่จะพิจารณาอนุญาตให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรีแล้วเมื่อกลับเข้ามาปฏิบัติงานต้องยื่นวุฒิบัตรหรือหนังสือรับรองการไปถือศีลและปฏิบัติธรรมต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเพื่อเป็นหลักฐานสำหรับบันทึกลงในทะเบียนประวัติ

หมวด ๙

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๔๖ การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยชาย ซึ่งได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล รวมทั้งเข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับการเตรียมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขอลาภายในสี่สัปดาห์นับแต่ที่ได้รับหมายเรียก

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นไปเข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับการเตรียมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาตและ ให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับขั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับการเตรียมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาภายในเจ็ดวัน เว้นแต่กรณี มีเหตุผลความจำเป็นอธิการบดีอาจขยายเวลาได้อีกแต่รวมแล้วไม่เกินจำนวนสิบห้าวันนับแต่วันที่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก เข้ารับการเตรียมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หมวด ๑๐

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๔๘ การลาติดตามคู่สมรส หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อติดตามสามีหรือภรรยา ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานองค์การมหาชน หรือพนักงานหน่วยงานอื่นของรัฐ ซึ่งได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป แต่ไม่รวมกรณีการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในต่างประเทศ

ข้อ ๔๙ การลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๔๘ ให้มีสิทธิลาได้ไม่เกินจำนวนสามร้อยหกสิบห้าวัน ตลอดอายุการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาติดตามคู่สมรสได้เพียงครั้งเดียว

หมวด ๑๑

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๕๐ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนเป็นเหตุให้ทุพพลภาพหรือพิการเพื่อเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือต่อการประกอบอาชีพ

ข้อ ๕๑ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอันตราย หรือการเจ็บป่วย หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติงานตามที่จนตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี ให้มีสิทธิลาได้เพียงครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกินจำนวนสิบสองเดือน

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอันตราย หรือการเจ็บป่วย หรือถูกประทุษร้ายจนตกเป็น ผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจอนุญาตการลาพิจารณา แล้วเห็นว่ายังสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณา ให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกินจำนวนสิบสองเดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือ ร่วมจัด

ข้อ ๕๒ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลา พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ หลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดงานเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

หมวด ๑๒

การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๕๓ ในหนึ่งปีงบประมาณ การจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลาป่วยให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาป่วย ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลา ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(๒) กรณีที่มีเหตุผลจำเป็น อธิการบดีโดยข้อเสนอของผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น อาจอนุญาตให้ลาป่วยเกินกว่าจำนวนหกสิบวันทำการแต่ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำการ โดยอาจให้ได้รับ เงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลาหรือไม่ก็ได้

(๓) กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยเจ็บป่วยจนต้องได้รับการรักษาตัวเป็นเวลาเกินกว่า จำนวนหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำการต่อหนึ่งปีงบประมาณ และได้รับการประเมินจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่ายังมี ความสามารถหรือมีโอกาสที่จะหายป่วยกลับเข้ามาปฏิบัติงานได้ภายในเวลาอันสมควร ให้ลาได้เกินกว่า จำนวนหนึ่งร้อยยี่สิบวันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลา

(๔) กรณีการลาป่วยจากสาเหตุอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ ให้มีสิทธิลาป่วยเป็น เวลารวมกันไม่เกินจำนวนสามร้อยหกสิบห้าวัน โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลา

(๕) กรณีการลาป่วยจากสาเหตุอันเนื่องมาจากการปฏิบัติหน้าที่ที่มีเวลารวมกันเกินกว่า จำนวนสามร้อยหกสิบห้าวัน และได้รับการประเมินจากแพทย์ผู้ทำการรักษาว่ายังมีความสามารถหรือมีโอกาส ที่จะหายป่วยกลับเข้ามาปฏิบัติงานได้ภายในเวลาอันสมควร อธิการบดีโดยข้อเสนอของผู้บังคับบัญชา

ตามลำดับชั้นอำนาจอนุญาตให้ลาป่วยเกินกว่าจำนวนสามร้อยหกสิบห้าวัน โดยอาจได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ในระหว่างการลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๕๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาคลอดบุตรเป็นจำนวนไม่เกินเก้าสิบวันต่อหนึ่งครรภ์ ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลาจากมหาวิทยาลัยจำนวนสี่สิบห้าวัน และให้ได้รับเงินสงเคราะห์ การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคมอีกจำนวนสี่สิบห้าวัน

กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกตัดสิทธิการได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอด บุตร จากกองทุนประกันสังคมให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลาจากมหาวิทยาลัยไม่เกินจำนวน เก้าสิบวัน

ข้อ ๕๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร ให้ได้รับ เงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลาไม่เกินจำนวนสิบห้าวันทำการ

ข้อ ๕๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลากิจส่วนตัว ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการ ลาไม่เกินจำนวนสี่สิบห้าวันทำการ แต่ในปีงบประมาณที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ระหว่างลาได้ไม่เกินจำนวนสิบห้าวันทำการ

พนักงานมหาวิทยาลัยหญิงซึ่งลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอด ไม่ให้ได้รับเงินเดือน หรือค่าจ้างในระหว่างการลา

ข้อ ๕๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาพักผ่อนประจำปี ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่าง การลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่มีสิทธิลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๕

ข้อ ๕๘ พนักงานมหาวิทยาลัยชายซึ่งลาอุปสมบท ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่าง การลาได้ไม่เกินจำนวนหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่าง การลาได้ไม่เกินจำนวนหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ข้อ ๕๙ พนักงานมหาวิทยาลัยหญิงซึ่งลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี ให้ได้รับ เงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้อ ๖๐ พนักงานมหาวิทยาลัยชายซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างในระหว่างการลาตามระยะเวลาที่ได้รับคำสั่งให้เข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับ การเตรียมพล

ข้อ ๖๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาติดตามคู่สมรส ไม่ให้ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างใน ระหว่างการลา

ข้อ ๖๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้ได้รับเงินเดือนหรือ ค่าจ้างในระหว่างการลาตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกินจำนวนสิบสองเดือน

หมวด ๑๓

การจ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลา

ข้อ ๖๓ ในหมวดนี้

“เงินประจำตำแหน่ง” หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งตามข้อบังคับและประกาศว่าด้วยเงินประจำตำแหน่ง

ข้อ ๖๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาป่วย มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินหกสิบวันทำการ

ข้อ ๖๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

ข้อ ๖๖ พนักงานมหาวิทยาลัยชายซึ่งลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ข้อ ๖๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาจิสส่วนตัว มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ แต่ในปีงบประมาณที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานให้ได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ข้อ ๖๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลา

ข้อ ๖๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาพักผ่อนประจำปี มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่มีสิทธิลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๕

ข้อ ๗๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แล้วแต่กรณี มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๗๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาไปปฏิบัติธรรมตามมติคณะรัฐมนตรี มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๗๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

ข้อ ๗๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาติดตามคู่สมรส ไม่มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลา

ข้อ ๗๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ มีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาได้ไม่เกินหกสิบวัน

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๗๕ ให้ถือว่าการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ก่อนประกาศนี้ใช้บังคับ เป็นการลาตามประกาศนี้

ให้ถือว่าวันลาพักผ่อนประจำปีสะสมของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ก่อนประกาศนี้ใช้บังคับเป็นวันลาพักผ่อนประจำปีสะสมตามประกาศนี้

ข้อ ๗๖ การลาที่ได้รับการพิจารณาอนุญาตอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ได้รับอนุญาตการลาต่อไปตามหลักเกณฑ์ของการได้รับอนุญาตนั้น จนกว่าการลาหรือการอนุญาตดังกล่าวจะได้สิ้นสุดลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖

ร.น. อ.ย.ป.ร.

(รองศาสตราจารย์เกศินี วิฑูรชาติ)

อธิการบดี