



การวางองบบคลากร คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



จัดทำโดย

นางสาวปิยะพร ชูช่วย เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครศรีธรรมราช

การลาของบุคลากรคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

➡ ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.2555

➡ การลาแบ่งออกเป็น 11 ประเภท

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
4. การลากิจส่วนตัว
5. การลาพักผ่อน
6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
8. การลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
10. การลาติดตามคู่สมรส
11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สิทธิในการลาของข้าราชการ

พนักงานมหาวิทยาลัย อาจารย์ประจำสัญญาจ้าง และลูกจ้างประจำ

สิทธิที่สามารถลาได้ในรอบปีงบประมาณ

ประเภทการลา	สิทธิในการลา
ลาป่วย	120 วันทำการ
ลากิจส่วนตัว	45 วันทำการ (สำหรับข้าราชการปีแรกไม่เกิน 15 วันทำการ)
ลาพักผ่อน	ปีงบประมาณละ 10 วันทำการ (สำหรับข้าราชการปีแรก ต้องทำงานครบ 6 เดือน จึงมีสิทธิลาได้) อาจารย์ประจำสัญญาจ้าง ลูกจ้างชั่วคราว 3 วันทำการ
ลาคลอดบุตร	90 วัน
การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	15 วัน/ครั้ง ระยะเวลาที่ขอลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ภริยาลาคลอดบุตร
การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์	120 วัน (ต้องรับราชการมาแล้ว 12 เดือน)
การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	ระยะเวลาตามที่หมายกำหนด
การลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย	ลาได้ไม่เกิน 4 ปี / อาจลาได้มากกว่า 4 ปี แต่รวมแล้วไม่เกิน 6 ปี
ลาติดตามคู่สมรส	ลาได้ไม่เกิน 2 ปี ในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลา ต่อได้อีก 2 ปี รวมแล้วไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกินต้อง ลาออกจากราชการ

ประเภทการลา	สิทธิในการลา
การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	12 เดือน
การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้น เหมือนเต็มเวลาราชการ

แนวปฏิบัติในการลาประเภทต่าง ๆ

แนวปฏิบัติ				
การลาป่วย	1	2	3	4
	ส่งใบลา ก่อนหรือ หลังในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็น ให้ส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน	ลาป่วย 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบพร้อมใบลา/ลาป่วยไม่ถึง 30 วัน อยู่ในดุลพินิจผู้บังคับบัญชา	เสนอใบลาขอความเห็นผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (คณบดี)	เสนอใบลาขออนุญาตต่ออธิการบดี
การลาคลอดบุตร	1	2	3	4
	ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (คณบดี)	กรณีไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้	การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดก็ตาม ให้ถือว่า การลาประเภทนั้น สิ้นสุดลง	เสนอใบลาขออนุญาตต่ออธิการบดี
การลากิจส่วนตัว	1	2	3	4
	ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (คณบดี) กรณีบุคลากรสายวิชาการให้แนบตารางสอนขดเขย ในระหว่างการลาด้วย	กรณีเหตุฉุกเฉินไม่สามารถส่งใบลาได้ ให้ส่งใบลาพร้อมเหตุผล ความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ	กรณีมีราชการจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกตัวกลับปฏิบัติราชการได้	เสนอใบลาขออนุญาตต่ออธิการบดี

แนวปฏิบัติ				
การลาพักผ่อน	1 →	2 →	3	4
	ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (คณบดี) กรณีบุคลากรสายวิชาการ ให้แจ้งการลาพักผ่อนในช่วงเปิดภาคเรียน	กรณีมีราชการจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกตัวกลับปฏิบัติราชการได้	เสนอใบลาขออนุญาตต่ออธิการบดี	
การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์	1 →	2 →	3 →	4
	ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (คณบดี)	เมื่อได้รับอนุมัติต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา	รายงานตัวปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาศึกษาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย	เสนอใบลาขออนุญาตต่ออธิการบดี
การลาเข้ารับราชการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	1 →	2 →	3 →	4
	รายการต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง	เข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต	เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการตรวจเตรียมพลให้รายงานตัวกลับภายใน 7 วัน	กรณีจำเป็นผู้บังคับบัญชาอาจขยายเวลาให้ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน
การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	1 →	2 →	3 →	4
	ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (คณบดี)	เมื่อได้รับอนุญาตต้องทำสัญญากับส่วนราชการต้นสังกัด	เมื่อเสร็จสิ้นให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ และรายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา	เสนอใบลาขออนุญาตต่ออธิการบดี

แนวปฏิบัติ				
<p>การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> •ประเภทที่ 1 ประเทศไทยเป็นสมาชิกในองค์การระหว่างประเทศ •ประเภทที่ 2 การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ 1 	1 	2 	3 	4
	ประเภทที่ 1 ลาได้ไม่เกิน 4 ปี	ประเภทที่ 2 ลาได้ไม่เกิน 1ปี ถ้าเกินต้องสั่งให้ผู้นั้น ออกจากราชการ	ไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เว้นแต่เงินที่ได้รับจากองค์กร ต่ำกว่าเงินเดือนจากราชการ	การลาเฉพาะประเภทที่ 2 ให้กลับมาปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลา 1 เท่าของเวลาที่ลาไปหรือชดใช้เบี้ยปรับแก่ราชการ
<p>การลาติดตามคู่สมรส</p>	1 	2		
	เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาต	มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียแก่ทางราชการ และไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด		
<p>การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ</p>	1			
	เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)			

แนวปฏิบัติ				
	เพื่อพิจารณา อนุญาตและเมื่อ ได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการ เพื่อไปฟื้นฟู สมรรถภาพ ทางด้านอาชีพได้			

แบบฟอร์มใบลา



ขอความอนุเคราะห์ทำแบบ
ประเมินความพึงพอใจ QR Code
ด้านล่าง

ขอบคุณค่ะ



<https://forms.gle/qhc1Tr3pduhnwD4Q9>