



ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
เรื่อง ประเพณีของการลาและจำนวนวันการลาของพนักงานวิสามัญ
พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรมีประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ประเพณีของการลาและจำนวนวันการลาของพนักงานวิสามัญ

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๒ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย พนักงานวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๓ ซึ่งแก้ไขเพิ่มเติมโดยข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย พนักงานวิสามัญ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๒ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรื่อง ประเพณีของการลาและจำนวนวันการลาของพนักงานวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ การนับวันลาตามประกาศนี้ ให้นับตามรอบปีบัญชี หากปีบัญชีใดพนักงานวิสามัญปฏิบัติงานไม่ครบปีบัญชี ให้นับวันลาตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ปฏิบัติงานในปีบัญชานั้น

ข้อ ๔ ให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุมัติการลาของพนักงานวิสามัญ

ในการลา พนักงานวิสามัญจะต้องยื่นใบลาตามแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้สำหรับการลาแต่ละประเภท และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่ไม่อาจใช้ใบลาตามแบบที่กำหนดได้ ให้เสนอใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือลาโดยวิธีอื่น แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ภายใต้บังคับข้อ ๗ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจยื่นใบลาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่อาจรออนุมัติได้ ให้พนักงานวิสามัญรีบติดต่อผู้บังคับบัญชาโดยทันทีซึ่งต้องไม่เกินสองวันทำการ นับแต่วันที่ต้องหยุดงาน โดยต้องยื่นใบลาตามประกาศนี้พร้อมเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนนั้นต่อผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และเมื่อผู้บังคับบัญชาอนุมัติแล้วจึงจะถือว่าเป็นการลาตามประกาศนี้

การอนุมัติการลาในวันก่อนหรือวันหลังจากวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นที่อยู่ติดกับวันหยุดประจำสัปดาห์ และการลาในวันที่อยู่ระหว่างวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นกับวันหยุดประจำสัปดาห์ เป็นดุลพินิจและความรับผิดชอบของผู้บังคับบัญชา



ข้อ ๕ ในกรณีที่พนักงานวิสามัญได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ให้เสนอขอถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชา และให้ถือว่าได้ใช้วันลาไปเพียงเท่าที่ได้หยุดไป

ในกรณีที่พนักงานวิสามัญได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ให้เสนอขอเปลี่ยนแปลงวันลาต่อผู้บังคับบัญชา และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นับวันลาตามที่ได้รับอนุมัติครั้งหลัง

ข้อ ๖ กรณีที่พนักงานวิสามัญลาเกินกว่าจำนวนวันของการลาแต่ละประเภทตามที่กำหนดใน ประกาศนี้โดยได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากผู้บังคับบัญชา ให้หักเงินค่าจ้างตามจำนวนวันทีลาเกินและ ไม่ถือเป็น การขาดงาน

ข้อ ๗ ในกรณีที่พนักงานวิสามัญหยุดงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร หรือหยุดงานโดยที่ยังไม่ได้รับ อนุมัติ หรือหยุดงานโดยไม่ถูกต้องตามประกาศนี้ ให้ถือว่าเป็นการขาดงานโดยไม่ได้รับค่าจ้างระหว่างขาดงาน เว้นแต่กรณีมีเหตุอันสมควรและได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาเป็นกรณีพิเศษ จึงจะถือว่าเป็นการลาตาม ประกาศนี้และไม่เป็นการขาดงาน แต่ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

ในกรณีที่พนักงานวิสามัญไม่สามารถปฏิบัติงานได้ อันเนื่องมาจากเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไป ในท้องถิ่นนั้น หรือเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานวิสามัญผู้นั้นและมีสาเหตุจากความประมาทเลินเล่อหรือ ความผิดของพนักงานวิสามัญผู้นั้นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ตามปกติ ให้พนักงานวิสามัญรับรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มา ปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชา และหากผู้บังคับบัญชาเห็นว่าการไม่สามารถมาปฏิบัติงานของพนักงาน วิสามัญผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริง ให้สั่งให้การไม่มาปฏิบัติงานของผู้นั้นไม่เป็นการขาดงานและ ไม่นับเป็นวันลา

ข้อ ๘ การหยุดงานเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ไม่ถือเป็นวันลาตามประกาศนี้

ข้อ ๙ ให้พนักงานวิสามัญมีสิทธิลาได้ดังนี้

(๑) ลากิจ ให้มีสิทธิลากิจเพื่อธุระอันจำเป็นได้ตามสมควร แต่ปีหนึ่งไม่เกินสามวันทำการโดยได้รับ เงินเดือนในวันทีลา และการลาแต่ละครั้ง ให้ลาอย่างน้อยครั้งวันทำการ

การขอลากิจ ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะหยุดงานได้

(๒) ลาพักผ่อน ให้มีสิทธิลาพักผ่อนได้เฉพาะกรณีที่มีการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาแล้ว อย่างน้อยหนึ่งปีและให้ลาได้ไม่เกินหกวันทำการ

การขอลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติ แล้วจึงจะหยุดงานได้

(๓) ลาป่วย ให้ลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวันทำการโดยได้รับค่าจ้าง ทั้งนี้ ในกรณีที่ขอลาป่วยติดต่อกันเกินกว่าสามวันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม มาพร้อมกับใบลาด้วย



การขอลาป่วย ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันที่ลา หรือหากไม่สามารถยื่นใบลาในวันนั้นได้ ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วยตนเองหรือโดยบุคคลในครอบครัวของพนักงานวิสามัญในโอกาสแรก ที่พึงกระทำได้แต่ไม่เกินวันที่เริ่มลา และให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงาน ตามปกติ

(๔) **ลาคลอด** ไม่ว่าจะเป็นการลาก่อนหรือหลังคลอด ให้พนักงานวิสามัญซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบแปดวันรวมวันหยุดระหว่างวันลา โดยให้ได้รับค่าจ้าง ตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวันและไม่ถือเป็นวันลาป่วย ทั้งนี้ วันคลอดบุตรให้หมายความรวมถึง วันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย

การขอลาคลอด ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อยสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะหยุดงานได้ และให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่คลอด

ในกรณีการคลอดฉุกเฉินที่ไม่อาจยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้พนักงานวิสามัญหรือบุคคลในครอบครัว แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบ วิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่คลอด

(๕) **ลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด** เมื่อภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานวิสามัญ ผู้ใดคลอดบุตร พนักงานวิสามัญผู้นั้นมีสิทธิลาเพื่อดูแลบุตรและภรณานั้น ครรภ์หนึ่งไม่เกินสิบห้าวัน รวมวันหยุดระหว่างวันลา โดยให้ได้รับค่าจ้างตลอดระยะเวลาที่ลา

ทั้งนี้ วันลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาตามวรรคหนึ่ง ให้หมายความรวมถึงวันลาเพื่อไปช่วยเหลือ ภรรยาซึ่งตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย

การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อยสามวัน ทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

เมื่อภรรยาคลอดบุตรแล้ว ให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมพร้อมสำเนาใบสูติ บัตรบุตรต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามวันทำการนับแต่วันที่คลอด

ในกรณีการคลอดฉุกเฉินที่ไม่อาจยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้พนักงานวิสามัญแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา ทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม สำเนา ใบสูติบัตรบุตรต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามวันทำการนับแต่วันที่คลอด

ข้อ ๑๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้

ในกรณีที่ต้องมีการตีความหรือมีปัญหาขัดข้องในการดำเนินการตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ บริหารงานบุคคลเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด



บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑ ให้พนักงานวิสามัญที่ได้รับอนุมัติให้ลาตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยพนักงานวิสามัญ พ.ศ. ๒๕๕๓ อยู่แล้วก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้หยุดได้ตามวันที่ได้รับอนุมัติโดยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของวันลาตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี