



ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล

เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือนระหว่างลา
ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๙

โดยที่เห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงานและการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับแนวคิดเรื่องการเท่าเทียมในความหลากหลาย และการดูแลสุขภาพที่ดี (Well-Being)

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๘ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหิดล ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๑๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ และครั้งที่ ๒/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกประกาศ

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงาน และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ ลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงาน และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงาน และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๓ ลงวันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๓

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการลาหยุดงาน สิทธิการลาหยุดงาน และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๒ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยมหิดล

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสภามหาวิทยาลัย สำนักงานอธิการบดี วิทยาเขต คณะ และส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า คณบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น และให้หมายความรวมถึงรองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้กำกับดูแลวิทยาเขต

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยเงินงบประมาณ และให้หมายความรวมถึงพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน)

“ญาติสายตรงในครอบครัว” หมายความว่า บุคคลที่มีความสัมพันธ์ในครอบครัวทางสายเลือด โดยตรงกับพนักงานมหาวิทยาลัยที่ใช้สิทธิการลาตามประกาศนี้

“บุพการี” หมายความว่า บิดามารดาที่ชอบด้วยกฎหมาย หรือบิดาที่ปรากฏชื่อในสูติบัตร

“บุตร” หมายความว่า บุตรที่ชอบด้วยกฎหมายโดยกำเนิด

“คู่สมรส” หมายความว่า บุคคลที่ได้ทำการจดทะเบียนสมรสอย่างถูกต้องตามกฎหมาย

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

“วันทำการ” หมายความว่า วันปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศของมหาวิทยาลัย และให้ความหมายรวมถึงวันทำงานส่วนงานกำหนดเป็นอย่างอื่นด้วย

“ครึ่งวันทำการ” หมายความว่า ช่วงระยะเวลา ๔ ชั่วโมงติดต่อกันของเวลาปฏิบัติงานในวันทำการก่อนเที่ยงวันหรือหลังเที่ยงวัน

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจสั่งการตามที่เห็นสมควรและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๔ การลาตามประกาศนี้ได้แก่

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตร

(๔) การลากิจส่วนตัว

(๕) การลาพักผ่อนประจำปี

(๖) การลาอุปสมบท หรือการลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ และการลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนา

(๗) การลาเกี่ยวกับราชการทหาร

(๘) การลาเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัวในระยะสุดท้าย

(๙) การลาติดตามคู่สมรส

การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย รวมทั้งการได้รับเงินเดือนในระหว่างลา นอกเหนือจากหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาความเหมาะสม และนำเสนออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาตเป็นรายกรณี

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามประกาศนี้ ได้แก่

(๑) นายกสภามหาวิทยาลัย หรือผู้ที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของอธิการบดี ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

(๒) อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่ง

(๓) หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยทุกตำแหน่งในสังกัดของส่วนงานนั้น ๆ โดยหัวหน้าส่วนงานอาจมอบหมายหน้าที่ให้รองหัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการลาได้ และหัวหน้าส่วนงานอาจมอบหมายหน้าที่ให้ผู้มีตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดของผู้มีตำแหน่งนั้น เฉพาะประเภทการลาป่วย การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อนประจำปี และการลาเพื่อดูแลครอบครัวระยะสุดท้าย

ในกรณีหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี อธิการบดีอาจมอบหมายอำนาจหน้าที่ให้รองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดีนั้นเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดของหน่วยงานภายในสังกัดสำนักงานอธิการบดี และอธิการบดีอาจมอบหมายหน้าที่ให้หัวหน้าหน่วยงานเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัดของหน่วยงานนั้น เฉพาะประเภทการลาป่วย การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อนประจำปี และการลาเพื่อดูแลครอบครัวระยะสุดท้าย

ทั้งนี้ การมอบหมายหน้าที่ตามข้อ ๕ (๓) ต้องคำนึงถึงตำแหน่งหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้รับมอบหมายหน้าที่เป็นสำคัญ

ข้อ ๖ การนับวันลาตามประกาศนี้ ให้นับตามปี และให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การลาป่วย การลากิจส่วนตัว การลาพักผ่อนประจำปี การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาครั้งวันทำการ ให้นับเป็นการลาครั้งวันของการลาประเภทนั้น ๆ

การนับวันลา การสะสมวันลาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการ และลูกจ้างของส่วนราชการ และการเปลี่ยนประเภทการจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) ให้นับต่อเนื่องจากสิทธิการลาเดิมก่อนเปลี่ยนสถานภาพหรือเปลี่ยนประเภทการจ้างเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย หรือพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) แล้วแต่กรณี

ข้อ ๗ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย ยื่นลาประเภทต่าง ๆ ตามแบบใบลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนอาจทำเป็นหนังสือหรือบันทึกที่แสดงวันเวลาและเหตุผลของการลาเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไปพลางก่อนก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ให้พนักงานมหาวิทยาลัย บันทึกเวลาปฏิบัติงานตามแบบหรือวิธีการที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนด

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องยื่นลาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ล่วงหน้า ยกเว้นกรณีการลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาเกี่ยวกับราชการทหาร ในกรณีที่ไม่สามารถยื่นลาล่วงหน้าได้ ต้องแจ้งการลาให้ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นรับทราบ และยื่นลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หรือในวันที่สามารถยื่นลาตามวิธีการที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนดได้

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่การลาป่วย การลาคลอดบุตร การลาเกี่ยวกับราชการทหาร ให้หยุดงานได้โดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยประสงค์จะลาในวันก่อน หรือหลังวันหยุดที่เป็นวันหยุดประจำสัปดาห์ วันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดทำการอื่น ให้เป็นดุลยพินิจและความรับผิดชอบของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาพิจารณา โดยคำนึงถึงความเหมาะสม ความจำเป็น และประโยชน์ของมหาวิทยาลัยเป็นสำคัญ

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่มีผล หรือยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุด เพียงวันที่ขอยกเลิกวันลานั้น

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างลา ให้ถือว่าการลานั้นเป็นอันสิ้นสุด

ข้อ ๑๔ กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยมิได้ดำเนินการเกี่ยวกับการลาให้ถูกต้องตามประกาศนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

กรณีพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาเกินสิทธิการลา ให้ถือเป็นการลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน

หมวด ๒

การลาป่วย

ข้อ ๑๕ การลาป่วย หมายความว่า การลาเพื่อเข้ารับการรักษาตัว การพักรักษาตัวเมื่อมีอาการเจ็บป่วยด้วยเหตุต่าง ๆ การไปพบแพทย์เพื่อรักษาตัวตามนัดหมาย รวมถึงการเข้ารับการรักษาตัวเนื่องจากการแปลงเพศด้วย

ข้อ ๑๖ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วย โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาในกรณีปกติปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ทั้งนี้ หากลาป่วยเกิน ๓ วันทำการติดต่อกัน ให้แนบใบรับรองของแพทย์ผู้ที่มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรมประกอบการพิจารณาด้วย

กรณีการลาป่วยที่ต้องเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาลและหรือพักรักษาตัวต่อเนื่องตามความเห็นของแพทย์ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ทั้งนี้ รวมทั้งปีมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาป่วย ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ในกรณีพนักงานมหาวิทยาลัยมีอาการป่วยจนไม่สามารถเสนอใบลาได้ สามารถให้ผู้อื่นแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาขั้นต้นเพื่อรับทราบในเบื้องต้นก่อน และเมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยสามารถเสนอใบลาได้แล้ว ให้เสนอใบลาโดยเร็ว

หมวด ๓

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๘ การลาคลอดบุตร หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยหญิงซึ่งตั้งครุฑ์ตามที่กฎหมายรองรับเพื่อการคลอด และให้หมายความรวมถึงตั้งแต่ช่วงการตั้งครุฑ์ จนถึงการดูแลบุตรหลังคลอด

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตรครุฑ์หนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยให้หมายความรวมถึงวันลาเพื่อตรวจครุฑ์ก่อนคลอดบุตรด้วย ทั้งนี้ ให้นับรวมวันหยุดที่มีในระหว่างวันลาด้วย

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เว้นแต่ไม่สามารถเสนอใบลาได้ จะให้ผู้อื่นแจ้งการลาคลอดบุตรและเสนอใบลาแทนก็ได้

ข้อ ๒๑ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับเงินเดือนระหว่างการลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน ในอัตราเงินเดือนปกติ ทั้งนี้ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่มีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการลาคลอดบุตรจาก กองทุนประกันสังคมใช้สิทธิประกันสังคมก่อน หากได้เงินสงเคราะห์จากกองทุนดังกล่าวไม่ครบสิทธิ ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินเดือนในส่วนที่ขาดนั้นให้กับพนักงานมหาวิทยาลัยให้ครบถ้วนตามสิทธิที่ได้รับเดือนระหว่างการลาคลอดบุตรต่อไป

ข้อ ๒๒ การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทอื่น ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลา ประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตรเป็นต้นไป

หมวด ๔

การลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตร

ข้อ ๒๓ การลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตร หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อช่วยเหลือคู่สมรสของตนเมื่อคลอดบุตรทั้งก่อนและภายหลังคลอดบุตร รวมถึงการดูแลบุตรหลังคลอด

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ต่อการคลอดบุตรครั้งหนึ่ง โดยใช้สิทธิก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่คลอดบุตร และได้รับเงินเดือน ระหว่างลา ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องเป็นการลาต่อเนื่องกัน

ข้อ ๒๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะใช้สิทธิลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตร ให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาก่อน หรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ คู่สมรสคลอดบุตร

หมวด ๕

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๒๖ การลากิจส่วนตัว หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อทำกิจธุระส่วนตัว ซึ่ง ต้องเป็นผู้กระทำด้วยตัวเอง ไม่สามารถให้ผู้อื่นดำเนินการแทนได้ เช่น การจดทะเบียนสมรส การจัดงานมงคลสมรส ของพนักงานมหาวิทยาลัยเอง หรือการจัดงานพิธีทางศาสนากรณีญาติสายตรงในครอบครัวเสียชีวิต เป็นต้น

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิลากิจส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา ปีละไม่เกิน ๔๕ วัน ทำการ โดยในปีที่เริ่มเข้าปฏิบัติงาน สามารถใช้สิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์ลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น จะยื่นใบลา พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อน

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาคลอดบุตรตามหมวด ๓ มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่อง จากการลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

หมวด ๖

การลาพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๓๐ การลาพักผ่อนประจำปี หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อพักผ่อนในรอบปี

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีโดยได้รับเงินเดือน ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยกรณี que เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรก ยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจ้างต่อเนื่อง ซึ่งมีได้ลาพักผ่อนหรือใช้สิทธิการลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ยังไม่ครบ ๑๐ วันทำการ สามารถสะสมวันที่ยังมิได้ลาพักผ่อนในปีหนึ่งๆ รวมกับวันลาพักผ่อนของปีต่อไปได้ แต่ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อนประจำปี ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็น จะยื่นใบลาพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อน

หมวด ๗

การลาอุปสมบท การลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ และการลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนา

ข้อ ๓๓ การลาอุปสมบท หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยชายเพื่ออุปสมบทเป็นพระภิกษุในพระพุทธศาสนา ทั้งนี้ ให้หมายรวมถึงการปฏิบัติศาสนกิจของพุทธศาสนาของพนักงานมหาวิทยาลัยหญิงในสถานที่ตามกฎหมายของประเทศนั้นรับรอง

การลาเพื่อประกอบพิธีฮัจญ์ หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งนับถือศาสนาอิสลามเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ นครเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

การลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนา หมายความว่า การลาเพื่อไปประกอบศาสนกิจสำคัญตามหลักปฏิบัติของศาสนานั้น ๆ โดยได้รับการรับรองจากกรมการศาสนา หรือหน่วยงานรัฐรับรอง และให้หมายรวมถึง การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานที่ปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งไม่เคยลาอุปสมบท และประสงค์จะลาอุปสมบท หรือพนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ มีสิทธิลาอุปสมบท หรือลาเพื่อไปประกอบพิธีฮัจญ์ แล้วแต่กรณี โดยได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้เพียงครั้งเดียวตลอดอายุการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ และการเปลี่ยนประเภทการจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) หากเคยได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์แล้ว ไม่สามารถขอลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้อีก

ข้อ ๓๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอใบลาก่อน ๖๐ วันได้ โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลาและให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์แล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ภายใน ๑๐ วันนับตั้งแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนา โดยได้รับเงินเดือนเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๙๐ วัน

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนาได้เพียงครั้งเดียวตลอดอายุการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการและลูกจ้างของส่วนราชการ และการเปลี่ยนประเภทการจ้างของพนักงานมหาวิทยาลัยหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (ชื่อส่วนงาน) หากเคยได้รับอนุญาตให้ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมแล้ว ไม่สามารถขอลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนาได้อีก

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนา ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันลาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอใบลาก่อน ๖๐ วันได้ โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลาและให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนาแล้ว พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน และยื่นวุฒิบัตรหรือหนังสือรับรองการไปลาเพื่อประกอบกิจกรรมทางศาสนาต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

หมวด ๘

การลาเกี่ยวกับราชการทหาร

ข้อ ๓๘ การลาเกี่ยวกับราชการทหาร หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล รวมทั้งเข้ารับการตรวจสอบพล เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๓๙ พนักงานมหาวิทยาลัย ที่ได้รับหมายเรียกเกี่ยวกับราชการทหารตามข้อ ๓๘ ให้รายงานต่อผู้มีอำนาจอนุญาตภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลาที่ได้รับหมายเรียกตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอกำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้อ ๔๐ เมื่อการดำเนินการตามหมายเรียกเสร็จสิ้นแล้ว ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วัน มิฉะนั้นจะงดการจ่ายเงินเดือนหลังจากวันนั้น จนกว่าจะรายงานตัวเข้าปฏิบัติงาน

หมวด ๙

การลาเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัวในระยะสุดท้าย

ข้อ ๔๑ การลาเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัวในระยะสุดท้าย หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยเพื่อไปทำหน้าที่ดูแลบุคคลในครอบครัว ได้แก่ บุพการี บุตร และคู่สมรส ที่เจ็บป่วยในระยะสุดท้าย หรืออยู่ในช่วงดูแลประคับประคองใกล้เสียชีวิต

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัย มีสิทธิลาเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัวตามที่กำหนดในข้อ ๔๑ ได้ปีละไม่เกิน ๓๐ วันต่อเนื่องกัน โดยได้รับเงินเดือน กรณีมีเหตุจำเป็นต้องลาเกินกว่า ๓๐ วัน สามารถยื่นขอลาได้โดยไม่ได้รับเงินเดือน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต

ให้พนักงานมหาวิทยาลัยสามารถใช้สิทธิลาเพื่อดูแลแต่ละบุคคลในครอบครัวที่อยู่ในระยะสุดท้ายตามที่กำหนดในข้อ ๔๑ ได้หนึ่งครั้งต่อหนึ่งบุคคล

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์ใช้สิทธิลาเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัวในระยะสุดท้าย ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนลา โดยต้องแนบหลักฐานใบรับรองการเจ็บป่วยในระยะสุดท้ายจากแพทย์ผู้มีใบประกอบวิชาชีพเวชกรรม และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัวในระยะสุดท้ายแล้ว หากบุคคลในครอบครัวดังกล่าวเสียชีวิตก่อนครบระยะเวลาการลาที่ได้รับอนุญาต ให้แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อทราบภายใน ๓ วัน

หมวด ๑๐

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๔๕ การลาติดตามคู่สมรส หมายความว่า การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อติดตามคู่สมรสของตน ซึ่งเป็นข้าราชการ พนักงานรัฐวิสาหกิจ พนักงานองค์การมหาชน หรือเจ้าหน้าที่ของรัฐ ซึ่งได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงาน ณ ต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาติดตามคู่สมรส โดยไม่ได้รับเงินเดือน เป็นระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปี หรือในกรณีจำเป็น ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้ขยายการลาต่อโดยไม่ได้รับเงินเดือนได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี หากเกินกว่า ๔ ปี ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นลาออกจากงาน

ข้อ ๔๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาตโดยให้จัดทำเป็นคำสั่ง

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๔๘ การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศฉบับเดิมที่มีอยู่ก่อนประกาศนี้ ให้บังคับใช้ให้ถือเป็นการลาและสามารถใช้สิทธิวันลาได้ตามประกาศนี้

การนับวันลาต่อเนื่องตามสิทธิที่มีอยู่ตามประกาศเดิมให้นับระยะเวลาดังกล่าวเป็นวันลาต่อเนื่องตามประกาศนี้

การนับวันลาพักผ่อนประจำปีสะสมของพนักงานมหาวิทยาลัยตามสิทธิที่มีอยู่ตามประกาศฉบับเดิม ให้นำระยะเวลาดังกล่าวเป็นวันลาพักผ่อนประจำปีสะสมตามประกาศนี้

ข้อ ๔๙ การลาที่ได้รับอนุญาตอยู่ก่อนวันที่ประกาศนี้ใช้บังคับ ให้ได้รับอนุญาตการลาต่อไปตามหลักเกณฑ์ของการได้รับอนุญาตนั้น จนกว่าการลาหรือการอนุญาตดังกล่าวจะได้สิ้นสุดลง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๙



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ปิยะมิตร ศรีธรา)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล