



ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ฉบับที่ ๑/๒๕๖๙

เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

-----

โดยที่เห็นสมควรให้มีการปรับปรุงแก้ไขหลักเกณฑ์การกำหนด วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๘ และระบบบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และข้อ ๔๙ ข้อ ๕๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๙ จึงให้กำหนด วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป  
บรรดาประกาศ คำสั่ง หรือข้อกำหนดอื่นใดที่กำหนดไว้แล้ว ที่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๖/๒๕๖๕ เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานของมหาวิทยาลัย ตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ.๒๕๕๘
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“พนักงานมหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“การเตรียมผล”	หมายความว่า	การเรียกพลเพื่อตรวจสอบ การเรียกพลเพื่อฝึกวิชาทหาร การเรียกพลเพื่อทดลองความพร้อม และการระดมพล
“วันทำการ”	หมายความว่า	วันปฏิบัติงานปกติของพนักงานมหาวิทยาลัย
“วันหยุดงาน”	หมายความว่า	วันหยุดปฏิบัติงานปกติของพนักงานมหาวิทยาลัย
“HCM”	หมายความว่า	ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ในระบบบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP)

ข้อ ๕ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานตาม วัน เวลา ที่ส่วนงานเปิดทำการ โดยบันทึกเวลาปฏิบัติงานในระบบ HCM ทั้งนี้ หากมีความจำเป็นต้องใช้วิธีอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ เวลาในการปฏิบัติงาน คือเวลาตั้งแต่ ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หรือเวลาอื่นที่มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานกำหนดตามลักษณะของงาน

ข้อ ๗ เกณฑ์การคำนวณวันลา การยกเลิกวันลา และการนับวันลา

๗.๑ เกณฑ์การคำนวณวันลาต่าง ๆ ให้ใช้ปีงบประมาณเป็นเกณฑ์

๗.๒ การนับวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับวันลาป่วย วันลาจกส่วนตัว วันลาพักผ่อน และวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้นับเฉพาะวันทำการ

๗.๓ การลาในช่วงระยะเวลา ๓ ชั่วโมงครั้งติดต่อกันของเวลาปฏิบัติงานในวันทำการให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาหยุดงาน ให้ขออนุมัติการลาในระบบ HCM ทั้งนี้ หากได้รับอนุญาตให้ลาแล้ว มีความประสงค์จะแก้ไขหรือยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดการปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการขอแก้ไขหรือยกเลิกวันลาในระบบ HCM

ข้อ ๙ การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย แบ่งออกเป็น ๑๓ ประเภท คือ

๙.๑ ลาป่วย

๙.๒ ลาคคลอดบุตร

๙.๓ ลากิจส่วนตัว

๙.๔ ลาพักผ่อน

๙.๕ ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๙.๖ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๙.๗ ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

๙.๘ ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๙.๙ ลาติดตามคู่สมรส

- ๙.๑๐ ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
- ๙.๑๑ ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
- ๙.๑๒ ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม
- ๙.๑๓ การลาอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

ในหนึ่งปีงบประมาณให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลา โดยให้ถือปฏิบัติตามข้อ ๑๐ ถึงข้อ ๒๑ ที่กำหนดในประกาศฉบับนี้

ข้อ ๑๐ การลาป่วย ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- ๑๐.๑ ให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM ในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน
- ๑๐.๒ ในกรณีที่ผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถขออนุญาตการลาในระบบ HCM ได้ จะให้ผู้ที่รับผิดชอบระบบการลาของส่วนงาน/หน่วยงาน เพิ่มรายการในระบบ HCM แทนก็ได้
- ๑๐.๓ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วัน ขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบในระบบ HCM ด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้
- ๑๐.๔ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง ทั้งนี้ กรณีการลาป่วยไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งติดต่อกันให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ในปีงบประมาณหนึ่ง ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควร จะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ในกรณีที่มิมีระยะเวลาการปฏิบัติงานไม่ถึง ๖ เดือน นับแต่วันที่ได้รับบรรจุและแต่งตั้ง ให้มีสิทธิลาป่วยไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกันให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควร จะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๑๑ การลาคลอดบุตร ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

- ๑๑.๑ ให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM ก่อนหรือในวันที่ลา และมีสิทธิลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือน ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ ทั้งนี้ การนับวันลาคลอดบุตรให้นับตั้งแต่วันที่คลอดบุตรเป็นต้นไป

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งใช้สิทธิลาคลอดบุตรตามวรรคหนึ่งแล้ว ในกรณีที่บุตรมีภาวะการเจ็บป่วยที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคแทรกซ้อน มีความผิดปกติ หรือมีภาวะความพิการ ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงดูบุตรได้อีก ไม่เกิน ๑๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน ทั้งนี้ ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบในระบบ HCM ด้วย

- ๑๑.๒ หากได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้วแต่ไม่ได้ลาคลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอลอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ดำเนินการขอแก้ไขหรือยกเลิกวันลาในระบบ HCM ให้ถูกต้อง โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปเป็นวันลาบางส่วนตัว

๑๑.๓ การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่คลอดบุตรเป็นต้นไป

ข้อ ๑๒ การลากิจส่วนตัว ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๒.๑ ให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้ชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นไว้ในช่องความเห็นในระบบ HCM แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้

๑๒.๒ การลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือน ต้องลาปีงบประมาณหนึ่ง ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ และในปีแรกที่บรรจุเข้าปฏิบัติงานให้มีสิทธิลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือน ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๑๒.๓ การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ที่ต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ให้มีสิทธิลาได้ ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาและไม่ได้เลื่อนเงินเดือนประจำปี

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลากิจส่วนตัว ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน ผู้มีอำนาจอนุญาตหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๑๓ การลาพักผ่อน ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๓.๑ ให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตจะให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติงาน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

๑๓.๒ การลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งให้มีสิทธิลาได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่กรณีเริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี

๑๓.๓ วันลาพักผ่อนประจำปีปีงบประมาณ สามารถนำวันลาพักผ่อนที่เหลือในปีนั้นมาสะสมรวมกับปีต่อ ๆ ไปได้ และเมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนประจำปีปีงบประมาณปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๑๓.๔ หากปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปีงบประมาณปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

๑๓.๕ สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพจากข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมได้เต็มจำนวนตามสิทธิเดิม

ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วน ผู้มีอำนาจอนุญาตหรือผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

ข้อ ๑๔ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๔.๑ การลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้ลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน ทั้งนี้ วันลาดังกล่าวต้องอยู่ในช่วงวันที่ภริยาลาคลอดบุตร โดยผู้ที่ประสงค์จะลาให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM ก่อนหรือในวันทีลา

๑๔.๒ ผู้ที่ประสงค์จะลาต้องแสดงหลักฐานใบสำคัญการสมรส และใบสูติบัตรประกอบการลาด้วย

ข้อ ๑๕ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๕.๑ ผู้ที่ยังไม่เคยได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทและประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือผู้ที่นับถือศาสนาอิสลามที่ยังไม่เคยได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์และประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM ก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้ชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นไว้ในช่องความเห็นในระบบ HCM และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

๑๕.๒ เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องอุปสมบท หรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมา รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

๑๕.๓ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์และ ได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติให้ดำเนินการขอแก้ไขหรือยกเลิกวันลาในระบบ HCM ให้ถูกต้อง โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

๑๕.๔ หากไม่เคยลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ สามารถลาโดยได้รับเงินเดือน ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ข้อ ๑๖ การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๖.๑ ผู้ที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก หรือได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลาได้รับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตาม วันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอการได้รับอนุญาต

๑๖.๒ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัว กลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวกลับ เข้าปฏิบัติงาน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้มีอำนาจ อนุญาตอาจขยายเวลาให้ และให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๑๗ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๘ การลาติดตามคู่สมรส ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๘.๑ ให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM โดยลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจ อนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ การลาติดตามคู่สมรสไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๑๘.๒ การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ส่วนงาน แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกิน ระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๘.๑ และจะต้องเป็นกรณีคู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานใน ต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

๑๘.๓ เมื่อลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๑๘.๑ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่

ข้อ ๑๙ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑๙.๑ ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๑๙.๒ ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๙.๑ และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

๑๙.๓ ให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๑๙.๑ และข้อ ๑๙.๒ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้อ ๒๐ การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๒๐.๑ ให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM โดยให้นับเวลาในระหว่างที่ได้รับอนุญาตให้ลานั้นเหมือนการปฏิบัติงานเต็มเวลา โดยไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา

๒๐.๒ การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศให้ลาได้ไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามแบบแนบท้ายประกาศนี้หรือในระบบ HCM ให้อธิการบดีทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๒๑ การลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม ให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๒๑.๑ พนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งประสงค์จะลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม ให้ยื่นใบสมัครต่อสำนักปฏิบัติธรรมที่ขึ้นทะเบียนและได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ และให้ขออนุญาตการลาในระบบ HCM ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจขออนุญาตล่วงหน้าได้ตามกำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในช่องความเห็นในระบบ HCM และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาต

๒๑.๒ การลาไปถือศีลปฏิบัติธรรมผู้ลาจะต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน หากไม่เคยลา สามารถใช้สิทธิลาโดยได้รับเงินเดือนเพียงหนึ่งครั้งเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตตามความเหมาะสมและให้ถือเป็นวันปฏิบัติงาน และเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการปฏิบัติธรรมแล้ว ต้องรายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติธรรม ทั้งนี้จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา พร้อมทั้งส่งหลักฐานการไปปฏิบัติธรรมเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาต่อไป ทั้งนี้ การอนุญาตจะต้องไม่มีผลเสียหายต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของส่วนงาน

๒๑.๓ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถไปถือศีลปฏิบัติธรรมตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติให้ดำเนินการขอแก้ไขหรือยกเลิกวันลาในระบบ HCM ให้ถูกต้อง โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ละทิ้งการปฏิบัติงานหรือขาดการปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ห้ามมิให้จ่ายเงินเดือนสำหรับวันที่ละทิ้งหน้าที่การปฏิบัติงานหรือขาดการปฏิบัติงานดังกล่าว

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประกาศนี้ หรือในระหว่างวันหยุดงาน หากได้รับอนุญาตการลาเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการขออนุญาตไปต่างประเทศในระบบ HCM เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะสามารถเดินทางไปต่างประเทศได้

ข้อ ๒๔ กรณีที่ระบบ HCM มีปัญหา หรือมีเหตุสุดวิสัย จนไม่สามารถดำเนินการขออนุญาตการลาในระบบ HCM ได้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรายงานต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเพื่อพิจารณา ทั้งนี้ เมื่อระบบ HCM ใช้งานได้ตามปกติ ให้ผู้ที่รับผิดชอบระบบการลาของส่วนงาน/หน่วยงาน เพิ่มรายการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยในระบบ HCM ทันที

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ อาจมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตการลาแทนก็ได้ และผู้ได้รับมอบอำนาจอาจมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นอีกก็ได้ โดยให้คำนึงถึงตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

ให้นายกสภามหาวิทยาลัย หรือผู้ที่นายกสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุญาตการลาของอธิการบดี

ข้อ ๒๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกคำสั่งหรือแนวปฏิบัติเพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามประกาศนี้

หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความตามประกาศนี้ หรือการดำเนินการอื่นใดที่มีได้ระบุไว้ในประกาศนี้ ให้อธิการบดีเสนอ ก.บ.ม. วินิจฉัย และคำวินิจฉัยชี้ขาดของ ก.บ.ม. ถือเป็นที่สิ้นสุด

## บทเฉพาะกาล

.....

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่อยู่ในระหว่างการลาคลอดบุตร ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๖/๒๕๖๕) เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ให้มีสิทธิลาคลอดบุตรและถือปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้

ข้อ ๒๘ ให้ผู้ที่มีคำสั่งได้รับมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๖/๒๕๖๕) เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีคำสั่งมอบอำนาจใหม่

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙



(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ประธานคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจํามหาวิทยาลัยขอนแก่น