



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่ ๕๖๗ /๒๕๖๙
เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน

เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เกิดความคล่องตัว เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยขอนแก่น กำหนด จึงเห็นสมควรมอบอำนาจในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิการบดี เกี่ยวกับการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย และผู้มาช่วยปฏิบัติงาน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๕) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ข้อ ๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๒๙ ของระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔๙ และข้อ ๕๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบกับข้อ ๒๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๑/๒๕๖๙ เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น ฉบับที่ ๒/๒๕๖๙ เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาสำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัย จึงมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่ง

อนึ่ง ผู้ได้รับมอบอำนาจอาจมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นอีกก็ได้ โดยให้คำนึงถึงตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ และเมื่อได้ปฏิบัติการแทนไปแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่สมควรให้อธิการบดีทราบ ก็ให้รายงานให้ทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙ และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๑๓๕๒๓/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สั่ง ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ชาญชัย พานทองวิริยะกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายละเอียดการมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุมัติการลา
แบบทำคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๕๖๒๓ / ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้มอบอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑	๒	๓	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
		ลาป่วย	ลาคลอดบุตร	ลาต่อเมืองจากคลอดบุตร	ลา กิจส่วนตัว	ลา กิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร	ลา พักผ่อน	ลา ไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร	ลา อุปสมบทหรืออุปถัมภ์พิธีตั้งบุญ	ลา ไปถือศีลปฏิบัติธรรม	ลา ติดตามคู่สมรส	ลา พักฟื้น	ลา อนุมัติเดินทางไปต่างประเทศ	ลา เข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับราชการ
		(วันทำการ)	(วัน)	(วัน)	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วัน)	(วัน)	(วัน)	(วัน)	(วัน)	(วัน)
๑. รองอธิการบดีฝ่ายต่างๆ	๑. ผู้อำนวยการสำนักงานสภาพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย ๒. ผู้อำนวยการกองสังกัดสำนักงานอธิการบดี ๓. หัวหน้าหน่วยงานตามภารกิจเฉพาะหรือตามยุทธศาสตร์ สังกัดสำนักงานอธิการบดี ๔. พนักงานมหาวิทยาลัยข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และอยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	๕. ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และอยู่ในการกำกับดูแลโดยตรง	(๖๐)	(๑๒๐)	(๑๕)	(๔๕)	(๑๕๐)	(๓๐)	(๑๕)	(๑๒๐)	(๙๐)	(๓๐)	(๑๖๕)		
		(๑๕)	(๑๒๐)	(๑๕)	(๑๐)	-	(๓๐)	(๑๕)	-	-	-	-	-	/

ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	ผู้ลา	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
	๖. พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และลูกจ้าง ประจำ หน่วยงานใน สำนักงานอธิการบดี ที่อยู่ ในความรับผิดชอบ	-	/ (๑๒๐) (๔๐)*	/ (๑๕)	-	/ (๑๕๐)	-	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๔๐)	/ (๑๒๐)	-	/ (๓๐)	/
	๗. ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย หน่วยงาน ในสำนักงานอธิการบดี ที่ อยู่ในความรับผิดชอบ	-	/ (๑๒๐)	/ (๑๕)	-	-	-	/ (๑๕)	-	-	-	-	-	/
๒. คณบดี หรือ หัวหน้า ส่วนงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ วิทยาลัย สำนัก (ยกเว้นคณะ แพทยศาสตร์)	๑. รองหัวหน้าส่วนงาน ๒. ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน ๓. หัวหน้าสาขาวิชา ๔. ผู้อำนวยการกองใน สังกัด ๕. หัวหน้าหน่วยงาน ตามภารกิจเฉพาะหรือ ตามยุทธศาสตร์ในสังกัด ๖. พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และอยู่ในการ กำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	/ (๑๒๐) (๔๐)*	/ (๑๕)	/ (๔๕)	/ (๑๕๐)	/ (๓๐)	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๔๐)	/ (๑๒๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๗. ลูกจ้างของ	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๑๕)	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	/ (๑๕)	-	-	-	-	-	/

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑ ลาป่วย	๒ ลา คลอด บุตร	๓ ลา ต่อเนื่อง จากคลอด บุตร	๔ ลา กึ่งส่วนตัว	๕ ลา กึ่งส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดู บุตร	๖ ลา พักผ่อน	๗ ลาไป ช่วยเหลือ ญาติที่ คลอดบุตร	๘ ลา อุปสมบท หรือลา ประกอบ พิธีสงฆ์	๙ ลา ไปถือศีล ปฏิบัติ ธรรม	๑๐ ลา ติดตาม คู่สมรส	๑๑ ลา ฟื้นฟู ด้านอาชีพ	๑๒ ลา อนุญาต การไป ต่างประเทศ ระหว่างลา หรือ ร่วมปฏิบัติงาน	๑๓ ลา รับทราบการ ลา เข้ารับการ ตรวจเลือด หรือเข้ารับ การเตรียมพล
๓. คนบตี คณะแพทยศาสตร์	๑. รองหัวหน้าส่วนงาน ๒. ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนงาน ๓. หัวหน้าสาขาวิชา ๔. ผู้อำนวยการกอง บริหารงานคณะ ๕. หัวหน้าหน่วยงาน ตามภารกิจเฉพาะ หรือ ตามยุทธศาสตร์ในสังกัด ๖. พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	/ (๑๒๐) (๙๐)*	/ (๑๕)	/ (๕๕)	/ (๑๕๐)	/ (๓๐)	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๙๐)	/ (๗๓๐)	/ (๓๖๕)	/	/
	๗. ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	/ (๑๒๐)	/ (๑๕)	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	/ (๑๕)	-	-	-	-	-	/

ผู้ดำเนินงานอุบัติเหตุ	ผู้ลา	๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
		ลาป่วย	ลาคลอดบุตร	ลาต่อเมืองจากคลอดบุตร	ลาถึงส่วนตัว	ลาถึงส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร	ลาพักผ่อน	ลาไปช่วยเหลือญาติที่คลอดบุตร	ลาอุปสมบทหรือลาประกอบพิธีสงฆ์	ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม	ลาติดตามผู้สมรส	ลาฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	ลาอนุญาตการไปต่างประเทศหรือ	ลาเข้ารับการรักษาหรือเลือกตรวจเลือกหรือเข้ารับการศึกษา
		(วันทำการ)	(วัน)	เจ็บป่วย (วัน)	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วัน)	(วัน)	(วัน)	(วัน)	วันหยุดงานหรือ	
๕. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลศรีนครินทร์ คณะแพทยศาสตร์ ผู้อำนวยการศูนย์หัวใจสิริกิติ์ คณะแพทยศาสตร์	๑. รองหัวหน้าหน่วยงาน ๒. ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ๓. หัวหน้าฝ่ายข้าราชการ และ ๔. พนักงานมหาวิทยาลัย ผู้ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
	๕. ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ที่มาช่วยปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/	/	/	/	/	/	/	-	-	-	-	-	/
	๖. พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำในสังกัด	-	/	/	-	/	-	/	/	/	/	/	/	/
	๗. ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัยในสังกัด	-	/	/	-	/	-	/	-	-	-	-	-	/
๖. ผู้อำนวยการโรงพยาบาลทันตกรรม คณะทันตแพทยศาสตร์ ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยการ โรงพยาบาลสัตว์ คณะสัตว แพทยศาสตร์	๑. รองหัวหน้าหน่วยงาน ๒. ผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยงาน ๓. พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/
		(๖๐)	(๑๒๐)	(๑๕)	(๔๕)	(๑๕๐)	(๓๐)	(๑๕)	(๑๒๐)	(๔๐)	(๗๓๐)	(๓๖๕)		
		(๔๐)*	(๔๐)*											
		(๑๒๐)	(๑๒๐)	(๑๕)	(๔๕)	(๑๕๐)	(๓๐)	(๑๕)	(๑๒๐)	(๔๐)	(๗๓๐)	(๓๖๕)		
		(๑๕)	(๑๕)	(๑๕)	(๑๕)	(๑๕)	(๑๕)	(๑๕)	(๑๒๐)	(๔๐)	(๗๓๐)	(๓๖๕)		

ผู้มอบอนุญาต	ผู้ลา	๑ ลาป่วย	๒ ลาคลอด บุตร	๓ ลา ต่อเมือง จากคลอด บุตร	๔ ลา กึ่งส่วนตัว	๕ ลา กึ่งส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดู บุตร	๖ ลา พักผ่อน	๗ ลาไป ช่วยเหลือ ภรรยาที่ คลอดบุตร	๘ ลา อุปสมบท หรือลา ประกอบ พิธีสงฆ์	๙ ลา ไปถือ ศีล ปฏิบัติ ธรรม	๑๐ ลา ติดตาม คู่สมรส	๑๑ ลา ฟื้นฟู สมรรถภาพ ตามอาชีพ	๑๒ ลา อนุญาต การไป ต่างประเทศ ระหว่างลา หรือ วันหยุดงาน	๑๓ ลา รับทราบการลา เข้ารับการ ตรวจเลือกหรือ เข้ารับการ เตรียมพล
๙. หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้างาน	๑. พนักงาน มหาวิทยาลัย ข้าราชการ และ ลูกจ้างประจำ ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๖๐)	-	-	/ (๔๕)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	-
	๒. ลูกจ้างของ มหาวิทยาลัย ที่มาช่วย ปฏิบัติงาน และที่อยู่ใน การกำกับดูแลโดยตรง	/ (๑๕)	-	-	/ (๑๐)	-	/ (๓๐)	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ :

๑. สัญลักษณ์ / หมายถึง มีอำนาจในการพิจารณา หรือรับทราบการลาประเภทนั้น
๒. สัญลักษณ์ - หมายถึง ไม่มีอำนาจในการพิจารณา หรืออนุญาต หรือรับทราบการลาประเภทนั้น
๓. สัญลักษณ์ (X)* หมายถึง จำนวนวันที่ได้รับสิทธิ กรณีข้าราชการ และลูกจ้างประจำ