



ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา
เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลา พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การกำหนดแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ และวิธีการลา ของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ (๑) แห่งพระราชบัญญัติสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบ ความในหมวด ๘ ข้อ ๒๒ ข้อ ๒๓ และข้อ ๒๔ ของข้อบังคับสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา ด้านการบริหารงานบุคคล (กบค.) ในการประชุม ครั้งที่ ๔ (๑/ปีการศึกษา ๒๕๖๒) เมื่อวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๒ จึงมีมติให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลา พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมาปฏิบัติงานตามวัน เวลา ที่สถาบันเปิดทำการและให้มีหลักฐานแสดงการมา ปฏิบัติงานทุกวัน หลักฐานดังกล่าวสามารถกระทำได้ โดยวิธีใดวิธีหนึ่ง ดังนี้

- (๑) ลงชื่อในใบลงเวลา
- (๒) สแกนลายนิ้วมือ
- (๓) วิธีอื่นใดที่สามารถตรวจสอบได้

ให้ส่วนงานที่เกี่ยวข้องจัดให้มีระบบการเก็บหลักฐานแสดงการมาปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันไว้ เพื่อตรวจสอบด้วย

ข้อ ๔ วันและเวลาทำงานปกติของสถาบัน สัปดาห์ละ ๕ วัน ตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. รวมสัปดาห์ละ ๔๐ ชั่วโมง เมื่อได้คำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้วต้องไม่น้อยกว่า ๗ ชั่วโมงต่อวัน และ ๓๕ ชั่วโมงต่อสัปดาห์ วันหยุดตามประเพณี และวันหยุดประจำปีให้อธิการบดีกำหนด และจัดทำเป็นประกาศ

ทั้งนี้ การทำงานปกติของแต่ละส่วนงานอาจแตกต่างกันไปตามหน้าที่ความรับผิดชอบ

ข้อ ๕ ในหนึ่งปีงบประมาณ ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมีสิทธิลาหยุดงานได้ตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนด ในประกาศนี้

ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ประสงค์จะลาหยุดงาน ให้ยื่นใบลาตามแบบที่สถาบันกำหนดแนบท้ายประกาศนี้ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาหยุดงานให้เป็นไปตามตารางแนบท้ายประกาศนี้ หรืออาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือ ให้แก่ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้อนุญาตการลาแทน ดังนี้

- ๕.๑ หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในส่วนงาน
- ๕.๒ ผู้บริหารต้องได้รับอนุญาตจากอธิการบดี

๕.๓ การลาของผู้ปฏิบัติงานในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดราชการประจำปี เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาใช้ดุลยพินิจตามความเหมาะสม และจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่งานของสถาบัน

ข้อ ๖ การลาของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันแบ่งออกเป็น ๗ ประเภท ดังนี้

๖.๑ การลากิจ

๖.๒ การลาป่วย

๖.๓ การลาพักผ่อน

๖.๔ การลาคลอด

๖.๕ การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไปปฏิบัติธรรม

๖.๖ การลาเข้ารับการเตรียมพลทางราชการทหาร

๖.๗ การลาเพื่อฝึกอบรม ศึกษาน หรือลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

๖.๘ การลาทำหมั้น

ข้อ ๗ การลากิจ ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๗.๑ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมีสิทธิขอลากิจเพื่อทำกิจธุระอันจำเป็นได้ตามสมควร แต่ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ การลาแต่ละครั้งให้ลาล่วงหน้าอย่างน้อยครั้งวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

๗.๒ ผู้ทดลองปฏิบัติงานในสถาบันที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน และยังทดลองปฏิบัติงานไม่ครบ ๑๒๐ วัน ไม่มีสิทธิลากิจ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้และได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วให้หยุดได้

๗.๓ ผู้ทดลองปฏิบัติงานในสถาบันที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงาน แต่ได้ทดลองปฏิบัติงานครบ ๑๒๐ วันแล้ว ให้มีสิทธิขอลากิจตามข้อ ๗ ได้

๗.๔ การขอลากิจ ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุผลและความจำเป็นไว้ แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นโดยเร็ว

ข้อ ๘ การลาป่วย ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๘.๑ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมีสิทธิลาป่วยเท่าที่ป่วยจริง ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา โดยให้ยื่นใบลาภายใน ๓ วัน นับจากวันที่กลับมาปฏิบัติงานวันแรก มิฉะนั้นให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

๘.๒ การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบพร้อมกับใบลาด้วย

ในกรณีที่ไม่สามารถแสดงใบรับรองแพทย์ข้างต้นได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานชี้แจงต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลา หากไม่ได้รับการอนุญาตถือว่าเป็นการขาดงาน

๘.๓ ในกรณีที่ลาป่วยเกินกว่า ๓๐ วัน สถาบันอาจอนุญาตให้ลาได้แต่ทั้งนี้ต้องไม่เกิน ๑๘๐ วัน โดยนับรวมวันหยุดด้วย

๘.๔ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่หยุดปฏิบัติงานเพราะการเจ็บป่วยจากการปฏิบัติหน้าที่ หรืองานอื่นตามที่สถาบันมอบหมาย ไม่ถือเป็นการลาตามข้อ ๘ นี้

ข้อ ๙ การลาพักผ่อน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๙.๑ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ปฏิบัติงานติดต่อกันเกินกว่า ๖ เดือน แต่ไม่ถึง ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ตามสัดส่วนของสิทธิลาพักผ่อนประจำปี

๙.๒ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ได้รับการบรรจุและปฏิบัติงานตั้งแต่ ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

๙.๓ ผู้ปฏิบัติงานใช้วันลาพักผ่อนในปีใดไม่ครบ ๑๐ วัน ให้สะสมวันลาพักผ่อนที่มีได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับวันลาพักผ่อนปีต่อ ๆ ไปได้ แต่เมื่อรวมวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีที่จะลาแล้วต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๙.๔ การลาพักผ่อนต้องได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาตามที่อธิการบดีมอบหมาย โดยยื่นใบลาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๙.๕ การลาพักผ่อนแต่ละครั้ง ต้องไม่น้อยกว่า ๑ วันทำการ การลาพักผ่อนในวันก่อนหรือหลังวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นที่อยู่ติดกับวันหยุดประจำสัปดาห์ และการลาในวันที่อยู่ระหว่างวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นกับวันหยุดประจำสัปดาห์ เป็นดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาที่อธิการบดีมอบหมาย

ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันพึงหลีกเลี่ยงการลาพักผ่อนในระหว่างภาคการศึกษาที่ตนมีภาระงานสอนหรือในระหว่างสอบกลางภาคหรือสอบปลายภาค

ข้อ ๑๐ การลาคลอด ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๐.๑ ไม่ว่าจะเป็นการลาก่อนหรือหลังคลอด ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน ๙๘ วัน รวมวันหยุดระหว่างวันลา โดยได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน ๔๕ วัน และไม่ถือเป็นวันลาป่วย

๑๐.๒ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตร ตามกำหนด หากประสงค์จะถอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ถอนวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่หยุดงานไปเป็นวันลาปฏิบัติงาน

๑๐.๓ กรณีผู้ปฏิบัติงานหญิงมีครรภ์ หรือแท้งบุตร หากมีใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม แสดงว่าไม่อาจปฏิบัติงานในหน้าที่เดิมต่อไปได้เพราะอาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ ผู้ปฏิบัติงานหญิงนั้นมีสิทธิขอเปลี่ยนงานในหน้าที่เดิมโดยสถาบันจะพิจารณาเปลี่ยนงานที่เหมาะสมให้เป็นการชั่วคราว

๑๐.๔ เมื่อภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันผู้ใดคลอดบุตร ผู้ปฏิบัติงานผู้นั้นมีสิทธิลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาได้ครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน โดยต้องลาภายใน ๓๐ วันแรกนับตั้งแต่คลอดบุตร ให้นับวันหยุดรวมเป็นวันลาด้วย โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ซึ่งต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดี และให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาสูติบัตรของบุตรยื่นต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วันแรก หลังจากกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ในกรณีคลอดฉุกเฉินไม่อาจยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรก ที่ทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองแพทย์พร้อมสำเนาสูติบัตรต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วันแรก หลังจากกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

๑๐.๕ การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๑ การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไปปฏิบัติธรรม ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๑.๑ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันซึ่งเป็นชายมีสิทธิลาอุปสมบทได้ตามความเป็นจริงแต่ไม่เกิน ๑๐๐ วัน โดยนับรวมวันหยุดด้วย

๑๑.๒ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันซึ่งเป็นหญิงมีสิทธิลาบวชชีพรหมณ์เพื่อไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานปฏิบัติธรรมที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หรือสำนักงานพุทธศาสนาจังหวัด ได้ไม่เกิน ๓๐ วัน โดยนับรวมวันหยุดด้วย

๑๑.๓ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่นับถือศาสนาอิสลามมีสิทธิลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ได้ไม่เกิน ๓๐ วัน โดยนับรวมวันหยุดด้วย

๑๑.๔ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ประสงค์จะลาตามข้อ ๑๑ ให้ยื่นใบลาล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนวันอุปสมบท วันบวชชีพรหมณ์ หรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ และต้องได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี

ทั้งนี้จะต้องกลับมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานพร้อมนำส่งเอกสารรับรองการอุปสมบทหรือเอกสารรับรองการบวชชีพรหมณ์ หรือสำเนาเอกสารการเดินทางแล้วแต่กรณีภายใน ๓ วัน นับแต่วันลาศึกษาบวช ลาบวชชีพรหมณ์ หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย

๑๑.๕ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันที่ประสงค์จะลาตามข้อ ๑๑ ต้องปฏิบัติงานในสถาบันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี และสามารถใช้สิทธิลาประเภทใดประเภทหนึ่งได้เพียงครั้งเดียวตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถาบัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๑๒ การลาเข้ารับการเตรียมพลทางราชการทหาร ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๒.๑ ผู้ปฏิบัติงานในสถาบันมีสิทธิลาเข้ารับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดสอบความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ตามจำนวนวันที่ราชการกำหนด โดยได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ปีหนึ่งต้องไม่เกิน ๖๐ วัน

๑๒.๒ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก หรือพ้นจากการเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน

ข้อ ๑๓ การลาเพื่อฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

ข้อ ๑๔ การลาเพื่อทำหมัน ให้ถือปฏิบัติดังนี้

๑๔.๑ ผู้ปฏิบัติงานหญิงและชายในสถาบันมีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้ และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมกำหนดและออกใบรับรอง โดยได้รับเงินเดือนในวันทีลา

๑๔.๒ การขอลาเพื่อทำหมันหรือการลาเนื่องจากการทำหมัน ต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้วจึงจะหยุดงานได้ และให้ยื่นใบรับรองแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามวันทำการ นับแต่วันเริ่มกลับเข้าทำงาน

ข้อ ๑๕ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติที่ไม่ขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ เพื่อให้การบังคับใช้ประกาศนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือการใดที่มีได้กำหนดไว้ในประกาศนี้ ให้เป็นอำนาจของ
อธิการบดีที่จะวินิจฉัยหรือพิจารณาสั่งการ และให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงสุมณฑา พรหมบุญ)

รักษาการอธิการบดี

ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาของผู้ปฏิบัติงานในสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา

(แนบท้ายประกาศสถาบันเทคโนโลยีจิตรลดา เรื่อง วันเวลาปฏิบัติงาน วันหยุด และวันลา พ.ศ. ๒๕๖๒)

ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา						
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาพักผ่อน	ลาคลอด	ลาอุปสมบท หรือลาไป ประกอบพิธีฮัจญ์ หรือลาไป ปฏิบัติธรรม	ลาเข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเตรียมพล ราชการทหาร	ลาเพื่อ ฝึกอบรม ดูงาน หรือลาไป เพิ่มพูนความรู้
		ลากิจ	ลาป่วย					
อธิการบดี	รองอธิการบดี	× (ตามที่ เห็นสมควร)	× (ตามที่ เห็นสมควร)	×	×	×	×	×
อธิการบดี	ผู้ปฏิบัติงานใน สถาบันทุกตำแหน่ง ในสังกัด	× (ตามที่ เห็นสมควร)	× (ตามที่ เห็นสมควร)	×	×	×	×	×
คณบดี หรือหัวหน้า ส่วนงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่าคณะ	ผู้ปฏิบัติงานใน สถาบันทุกตำแหน่ง ในสังกัด	× (ไม่เกิน ๓ วัน /ครั้ง)	× (ไม่เกิน ๑๐ วัน /ครั้ง)	× (ไม่เกิน ๑๐ วัน /ครั้ง)	-	-	-	-

หมายเหตุ X หมายถึง มีอำนาจพิจารณาอนุญาตการลาประเภทนั้นได้เต็มตามจำนวนวันที่กำหนดให้ลาได้