



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา
เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการลาและการหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้างเหมาบริการ
พ.ศ. ๒๕๖๘

เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์วิธีการลาและการหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้างเหมาบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา ให้สอดคล้องกับสิทธิการลาของลูกจ้างซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติคุ้มครองแรงงาน (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๖๘ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลาจึงให้ออกประกาศ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการลาและการหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้างเหมาบริการ พ.ศ. ๒๕๖๘”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

หมวดที่ ๑
บททั่วไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

“พนักงานจ้างเหมาบริการ” หมายความว่า พนักงานซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาให้ทำงาน ในมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา โดยได้รับค่าจ้างจากเงินงบประมาณรายจ่าย งบประมาณเงินรายได้ งบประมาณโรงเรียนสาธิต และงบประมาณเงินรายได้และผลประโยชน์ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ และวันหยุดพักผ่อนประจำปี ตามประกาศนี้

อธิการบดีอาจมอบหมายให้ผู้ดำรงตำแหน่งใดเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ที่อธิการบดี มอบหมายเพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ ๕ การนับวันลาและวันหยุดพักผ่อนประจำปีตามประกาศนี้ให้นับตามรอบปีงบประมาณ

การนับวันลาและวันหยุดพักผ่อนประจำปีเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันหยุดพักผ่อนประจำปีให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาและการหยุดพักผ่อนประจำปีของพนักงานจ้างเหมาบริการที่ถูกเรียกตัวกลับมาปฏิบัติ ราชการระหว่างการลาและการหยุดพักผ่อนประจำปีให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจ อนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลาให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาและการหยุดพักผ่อนประจำปีครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาและการหยุดพักผ่อนประจำปีครั้งวันตามประเภทของการลาและการหยุดพักผ่อนประจำปี

พนักงานจ้างเหมาบริการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาและหยุดพักผ่อนประจำปี หากประสงค์จะยกเลิกวันลาและวันหยุดพักผ่อนประจำปีที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาและวันหยุดพักผ่อนประจำปีต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และให้ถือว่าการลาและการหยุดพักผ่อนประจำปีเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๖ พนักงานจ้างเหมาบริการต้องเสียค่าปรับในวันทำการที่ลาเกินกำหนด หรือวันทำการที่มาทำงานสาย หรือขาดงานโดยไม่ทราบสาเหตุ ให้เป็นไปตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗ การลาและการหยุดพักผ่อนประจำปีให้ใช้ใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในกรณีลาป่วยหรือลากิจส่วนตัว จำเป็นหรือเร่งด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบ หรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การเสนอหรือจัดส่งใบลาของพนักงานจ้างเหมาบริการให้ถือปฏิบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘ พนักงานจ้างเหมาบริการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ ซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานจ้างเหมาบริการผู้นั้น และมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานจ้างเหมาบริการผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้พนักงานจ้างเหมาบริการผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีหรือผู้มีอำนาจอนุญาตการลาทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ การลาและการหยุดพักผ่อนประจำปี ให้มีผลต่อการปรับเพิ่มวันลาและวันหยุดพักผ่อนประจำปีและการปรับเพิ่มค่าตอบแทนในปีถัดไป โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของมหาวิทยาลัย

หมวดที่ ๒

ประเภทการลาและการหยุดพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๑๐ การลาและการหยุดพักผ่อนประจำปี แบ่งออกเป็น ๕ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลากิจส่วนตัว
- (๓) การหยุดพักผ่อนประจำปี
- (๔) การลาคลอดบุตร
- (๕) การลาช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๑ พนักงานจ้างเหมาบริการลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง โดยได้รับค่าจ้างไม่เกิน ๓๐ วันทำงานต่อปี การลาป่วยที่เกินกว่า ๓ วันทำงาน ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมพร้อมแนบไปกับใบลาด้วย และสำหรับการลาป่วยที่ไม่เกิน ๓ วันทำการ อาจให้มีใบรับรองแพทย์ก็ได้ ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

พนักงานจ้างเหมาบริการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจก่อนหรือในวันที่มา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่พนักงานจ้างเหมาบริการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ส่วนที่ ๒

การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๒ พนักงานจ้างเหมาบริการลากิจส่วนตัวได้ ๓ วันทำการต่อรอบปีงบประมาณ

ข้อ ๑๓ พนักงานจ้างเหมาบริการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนที่ ๓

การหยุดพักผ่อนประจำปี

ข้อ ๑๔ พนักงานจ้างเหมาบริการหยุดพักผ่อนประจำปีได้โดย ๖ เดือนแรกของการปฏิบัติงานหยุดพักผ่อนได้ ๓ วันทำการ และ ๖ เดือนหลังของการปฏิบัติงานหยุดพักผ่อนได้อีก ๓ วันทำการ รวมวันหยุดพักผ่อนประจำปีแล้วได้ ๖ วันทำการต่อรอบปีงบประมาณ

ข้อ ๑๕ พนักงานจ้างเหมาบริการซึ่งประสงค์จะหยุดพักผ่อนประจำปี ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๑๖ การอนุญาตให้หยุดพักผ่อนประจำปี ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๑๗ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้หยุดพักผ่อนประจำปีซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเร่งด่วนเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการก็ได้

ส่วนที่ ๔

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๘ พนักงานจ้างเหมาบริการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๑๒๐ วัน

พนักงานจ้างเหมาบริการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

พนักงานจ้างเหมาบริการซึ่งใช้สิทธิลาเพื่อคลอดบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องเพื่อเลี้ยงบุตรได้อีกไม่เกิน ๑๕ วัน ในกรณีที่บุตรมีภาวะการเจ็บป่วยที่เสี่ยงต่อการเกิดโรคแทรกซ้อน มีความผิดปกติหรือมีภาวะความพิการ โดยให้แสดงใบรับรองแพทย์แผนปัจจุบันประกอบการลาด้วย

ข้อ ๑๙ ให้พนักงานจ้างเหมาบริการที่ลาคลอดบุตรได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ส่วนที่ ๕

การลาช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๒๐ ให้พนักงานจ้างเหมาบริการมีสิทธิลาเพื่อช่วยเหลือคู่สมรสซึ่งคลอดบุตรครรภ์หนึ่งได้ไม่เกิน ๑๕ วัน โดยใช้สิทธิก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ จันทวี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสงขลา