

สิทธิการลา

ประเภท	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว - จ้างจากเงินงบประมาณ - จ้างจากเงินรายได้	ลูกจ้างชั่วคราว ชาวต่างประเทศ
การลาป่วย	มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาป่วย 1 ปีงบประมาณละ 60 วันทำการ ลาป่วยเพื่อรักษาด้วยเป็นเวลานานปีงบประมาณละ ไม่เกิน 120 วันทำการ (ครึ่งปีงบประมาณไม่เกิน 60 วันทำการ) กรณี - ลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ หมายเหตุ : การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ภารกิจ ลาป่วย รวมกับครึ่งปีงบประมาณต้องไม่เกิน 23 วันทำการ (1 เม.ย.-30 ก.ย.) / (1 ต.ค. - 31 มี.ค.)	มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาป่วย 1 ปีงบประมาณ 60 วันทำการ ลาป่วยเพื่อรักษาด้วยเป็นเวลานานปีงบประมาณละ ไม่เกิน 120 วันทำการ (ครึ่งปีงบประมาณไม่เกิน 60 วันทำการ) กรณี - ลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ หมายเหตุ : การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง ภารกิจ ลาป่วย รวมกับครึ่งปีงบประมาณต้องไม่ต้องเกิน 23 วันทำการ (1 เม.ย.-30 ก.ย.) / (1 ต.ค. - 31 มี.ค.)	มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงแต่ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาป่วยไม่เกิน 30 วัน	มีสิทธิลาป่วยไม่เกิน 15 วันทำการ กรณี เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรก ไม่เกิน 8 วันทำการ เริ่มทำงานแพทย์ ในปีแรกต้องครบ 6 เดือน จึงจะได้รับสิทธิลา	ลาป่วยไม่เกิน 15 วันทำการ กรณี ลาป่วยติดต่อกันไม่เกิน 8 วันทำการ เริ่มทำงานแพทย์ ลาป่วยในรอบปีได้เกินกว่า 15 วันทำการ ให้นำวันภารกิจหรือ ลาป่วยที่มีอยู่มาใช้แทนวันลาป่วย ที่เกินไปนั้นได้ ไม่มีสิทธิ
การลาคลอดบุตร	มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ สามารถลาครั้งหนึ่งหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวม วันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน กรณี ภารกิจลาคลอดบุตรพนักงานฯ ต้องสำเนาใบคลอด	มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ 90 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ สามารถลาครั้งหนึ่งหรือหลังวันที่คลอดก็ได้ แต่เมื่อรวม วันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน	มีสิทธิลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน	มีสิทธิลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาจากมหาวิทยาลัย 45 วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา	ไม่มีสิทธิ จำกัด 45 วัน จำกัด 45 วัน และได้รับ จำกัด 45 วัน
	หรือการยกเลิกภารกิจลาคลอดให้กองคลังด้วย เนื่องจากจะได้รับค่าจ้างระหว่างลา 45 วัน		ใบคลอดหรือใบยกเลิกภารกิจลาคลอดให้กองคลัง	กรณี ที่เริ่มเข้าปฏิบัติงานในปีแรกไม่เกิน 7 เดือน ไม่ถูกนำเข้าไปใช้ได้รับสิทธิ	

ประเภท	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว - จ้างจากเงินงบประมาณ - จ้างจากเงินรายได้	ลูกจ้างชั่วคราว ชาวต่างประเทศ
	และได้รับจากส่ง.ประจำเดือน 45 วัน				
ลากิจส่วนตัวเพื่อ เลี้ยงดูบุตรต่อเนื่อง	กรณีที่มีความประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีกให้มี ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการคลอดบุตรได้	กรณีที่มีความประสงค์จะลาภิกิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่อง จากการคลอดบุตรโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้อีกไม่เกิน 30	ไม่มีสิทธิ	ไม่มีสิทธิ	ไม่มีสิทธิ
จากลาคลอดบุตร	ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา	วันทำการ และให้นับรวมอยู่ในวันลากิจส่วนตัว 45 วันทำการ			
	และไม่มีสิทธิเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้างด้วย	กรณีดังกล่าวไม่มีสิทธิเลื่อนขั้นค่าจ้างด้วย			
การลากิจส่วนตัว	มีสิทธิลาภิกิจไม่เกิน 45 วันทำการ	มีสิทธิลาภิกิจไม่เกิน 45 วันทำการ	มีสิทธิลาภิกิจส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน 10 วัน	ไม่มีสิทธิ	ลากิจหรือลาพักผ่อนรวมกันไม่เกิน
	สำหรับปีแรกมีสิทธิลาไม่เกิน 15 วันทำการ	สำหรับปีแรกมีสิทธิลาไม่เกิน 15 วันทำการ			10 วันทำการ และสะสมได้ไม่เกิน
	หมายเหตุ : การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง การลากิจ ตามป่วย	หมายเหตุ : การเลื่อนขั้นเงินเดือน/ค่าจ้าง การลากิจ ลาป่วย			22 วันทำการ ต้องทำงาน 6 เดือน
	รวมกันครึ่งปีงบประมาณต้องไม่เกิน 23 วันทำการ	รวมกันครึ่งปีงบประมาณต้องไม่เกิน 23 วันทำการ			จึงมีสิทธิจะลาได้
การลาพักผ่อน	มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ มีสิทธิสะสมวันลาได้ ต้องทำงานครบ 6 เดือน จึงจะมีสิทธิลาพักผ่อน	มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ มีสิทธิสะสมวันลาได้ ต้องทำงานครบ 6 เดือน จึงจะมีสิทธิลาพักผ่อน	มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ สำหรับในปีแรก ที่ได้รับการจ้างยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา	มีสิทธิลาพักผ่อนปีละ 10 วันทำการ สำหรับในปีแรกที่ได้รับการจ้างยังไม่ครบ	ลากิจหรือลาพักผ่อนรวมกัน
	กรณี 1.ทำงานไม่ครบ 10 ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลารวม	กรณี 1.ทำงานไม่ครบ 10 ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลารวม	พักผ่อน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน ไม่มีสิทธิ	6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน ไม่มีสิทธิ	สะสมได้ไม่เกิน 22 วันทำการ
	ปีงบประมาณปีจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ	ปีงบประมาณปีจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ		สะสมวันลา	ต้องทำงาน 6 เดือนจึงมีสิทธิลาได้
	กรณี 2.ทำงานครบ 10 ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลารวม	กรณี 2.ทำงานครบ 10 ปี ให้ได้รับสิทธิสะสมวันลารวม			

ประเภท	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว - จ้างจากเงินงบประมาณ - จ้างจากเงินรายได้	ลูกจ้างชั่วคราว ชาวต่างประเทศ
	ปีงบประมาณปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 30 วันทำการ	ปีงบประมาณปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 30 วันทำการ			
การลาอุปสมบทหรือการ ลาไปประกอบพิธีชั้ยย์	1. กรณีมีความประสังค์จะลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบ พิธีชั้ยย์ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา	1. กรณีมีความประสังค์จะลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบ พิธีชั้ยย์ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาพิจารณา		ไม่มีสิทธิ	ไม่มีสิทธิ
	หรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบ พิธีชั้ยย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน และมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน	หรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบ พิธีชั้ยย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน และมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 120 วัน			
	2. ต้องคุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีชั้ยย์ภายใน 10 วันนับตั้งแต่วันลา	2. ต้องคุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีชั้ยย์ภายใน 10 วันนับตั้งแต่วันลา			
	3. จะต้องกลับมาภายในตัวกลับเข้าปีบดิตางานภายใน 5 วัน นับ ตั้งแต่วันที่ลาสิกขานหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย	3. จะต้องกลับมาภายในตัวกลับเข้าปีบดิตางานภายใน 5 วัน นับ ตั้งแต่วันที่ลาสิกขานหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย			
	(โดยทำหนังสือบันทึกข้อความรายงานตัวต่ออธิการบดี)	(โดยทำหนังสือบันทึกข้อความรายงานตัวต่ออธิการบดี)			
การลาเข้ารับการตรวจ	1. เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลา收到หมายเรียกโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต	1. เมื่อได้รับหมายเรียกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลา收到หมายเรียก โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต	การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลฯ เพื่อฝึก	- มีสิทธิลาเข้าฝึกวิชาการทหารไม่เกิน 2 เดือน	ไม่มีสิทธิ
เลือกหรือเข้ารับการ เตือนมพด	2. ให้สำเนารายงานตัวกลับเข้าปีบดิตราชภารภัยใน 7 วัน เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน	2. ให้สำเนารายงานตัวกลับเข้าปีบดิตราชภารภัยใน 7 วัน เว้นแต่มี เหตุจำเป็นอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน	ความพร้อมฯ มีสิทธิลาโดยได้รับค่าตอบแทน	- ลาเข้ารับการอบรมพลหรือเข้ารับราชการ ทดลองความพร้อมฯไม่เกิน 30 วัน เงินเดือนแต่ลูกจ้างชั่วคราวรายวันไม่มีสิทธิ	
				ได้รับค่าด้ำงในวันหยุดประจำสัปดาห์	

ประเภท	ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับค่าจ้างจากเงินรายได้	ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ	ลูกจ้างชั่วคราว - จ้างจากเงินงบประมาณ - จ้างจากเงินรายได้	ลูกจ้างชั่วคราว ชาวต่างประเทศ
หมายเหตุ	วัน คือ นับรวมวันหยุด วันทำการ คือ นับเฉพาะวันวันทำการ			ในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง 1 ปี ให้ถอนสิทธิ์ที่จะได้รับค่าตอบแทนการลาภิժส่วนตัว	กำหนดค่าจ้างในวันทำการที่ลา เกินกำหนด ให้หักในอัตรา 1 ใน 22 วัน ของค่าจ้างรายเดือนต่อ 1
				และการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง	วัน ทำการที่ลาเกินกำหนด

งานทะเบียนประจำ กองการเจ้าหน้าที่ สำนักงานอธิการบดี โทร. 3234

<http://personnel.mju.ac.th> พิมพ์คำว่า "สิทธิการลา" ค้นหา