



งานบริหารบุคคล
 เลขรับ..... 299/61
 วันที่..... 1.6 มี.ค. 2561
 เวลา.....

บันทึกข้อความ

วิทยาเขตอุเทนถวาย เวลา.....
 เลขที่รับ..... 278/61
 วันที่..... 1.2 มี.ค. 2561

ส่วนราชการ แผนกทะเบียนประวัติ กองบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก โทร. ๘๔๑๖

ที่ ศธ ๐๕๘๐.๑๐๔(๓)/ ๐๖๘๘ วันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๑

เรื่อง ชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาหรืออนุญาตการลา (เพิ่มเติม)

เรียน หน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก

ตามหนังสือที่ ศธ ๐๕๘๐.๑๐๔(๓)/๑๘๘๗ ลงวันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๐ กองบริหารงานบุคคล ได้ชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการลงชื่อปฏิบัติงาน วันเวลาทำงาน หลักเกณฑ์การลา การจ่ายเงินเดือนหรือค่าตอบแทนระหว่างลาและหลักเกณฑ์ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาหรือพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาซึ่งจะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนหรือเลื่อนค่าตอบแทนในแต่ละครั้ง เพื่อสร้างความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวไปแล้วนั้น

ในการนี้ กองบริหารงานบุคคล จึงขอชักซ้อมแนวปฏิบัติเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การพิจารณาหรืออนุญาตการลา (เพิ่มเติม) เฉพาะกรณีที่มีการขอหารือมายังกองบริหารงานบุคคลบ่อยครั้ง ดังนี้

๑. ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗ เรื่อง การพิจารณาปรับปรุงจำนวนวันหยุดราชการอนุมัติตามมติคณะกรรมการกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะรัฐมนตรี คณะที่ ๗ (ฝ่ายกฎหมายฯ) ข้อ ๓ ซึ่งเห็นควรว่า ในการลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาหรือผู้อนุญาตการลาใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ ทั้งนี้ ต้องมิให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

๒. การลากิจส่วนตัวและการลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามข้อ ๒ ได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

กรณีมีเหตุราชการจำเป็น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตสามารถเรียกตัวข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภารกิจที่คลอติดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรหรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปแล้วแต่ยังไม่ครบกำหนด ให้กลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาได้

การลาที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติ

(ลายเซ็น)

(นางสาวสมัญญา พิมพ์าลัย)

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล