



ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๗๘ วรรคสอง ประกอบข้อ ๘ และข้อ ๑๐ (๖) แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิการบดีโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงมีมติให้วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันเริ่มปีบัญชี ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑

(๒) ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕

บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการนโยบายบุคลากร” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน และหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น

“วันทำการ” หมายความว่า วันปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

“ครึ่งวันทำการ” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาสี่ชั่วโมงติดต่อกันของเวลาปฏิบัติงานในวันทำการก่อนเที่ยงวันหรือหลังเที่ยงวัน



ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้เสนอคณะกรรมการนโยบายบุคลากร
วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามรอบปีบัญชี หากปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยปฏิบัติงาน
ไม่ครบปีบัญชี ให้นับวันลาตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ
การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด

ภายใต้ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การรักษาการแทนและการปฏิบัติกรแทน อธิการบดี
อาจมอบอำนาจให้ผู้อื่นผู้ใดมีอำนาจอนุมัติการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยได้

ในการลา พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องยื่นใบลาตามแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
ไว้สำหรับการลาแต่ละประเภท เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่ไมอาจใช้ใบลาตามแบบที่กำหนดได้ ให้เสนอใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือลา
โดยวิธีอื่น แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ภายใต้บังคับข้อ ๑๐ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจยื่นใบลาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย
กำหนดหรือไม่อาจรออนุมัติได้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งเพื่อ
พิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดได้ โดยต้องยื่นใบลาตามระเบียบพร้อมเหตุผลความจำเป็นเร่งด่วนนั้น
ต่อผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และเมื่อหัวหน้าส่วนงานอนุมัติแล้วจึงจะถือว่าเป็นการลาตาม
ระเบียบ

การรออนุมัติการลาในวันก่อนหรือวันหลังจากวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุดอื่นที่
อยู่ติดกับวันหยุดประจำสัปดาห์ และการลาในวันที่อยู่ระหว่างวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือ
วันหยุดอื่นกับวันหยุดประจำสัปดาห์ เป็นดุลพินิจและความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๘ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุด
ให้เสนอขอถอนวันลาต่อหัวหน้าส่วนงาน และให้ถือว่าได้ใช้วันลาไปเพียงเท่าที่ได้หยุดไป

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงวันลาที่ยังไม่ได้
หยุด ให้เสนอขอเปลี่ยนแปลงวันลาต่อหัวหน้าส่วนงาน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นับวันลาตามที่ได้รับอนุมัติ
ครั้งหลัง



ข้อ ๙ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยลาเกินกว่าจำนวนวันของการลาแต่ละประเภทตามที่กำหนดในระเบียบนี้โดยได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากหัวหน้าส่วนงาน ให้หักเงินเดือนตามจำนวนวันที่ลาเกินและไม่ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือหยุดงานโดยที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ หรือหยุดงานโดยไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการขาดงานโดยที่ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างขาดงานและเป็นการกระทำผิดวินัย เว้นแต่ กรณีมีเหตุอันควรและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานเป็นกรณีพิเศษ จึงจะถือว่าเป็นการลาตามระเบียบนี้และไม่เป็นการขาดงาน แต่ไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ อันเนื่องมาจากเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่น หรือเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นและมีไข้เกิดจากความประมาท เลินเล่อหรือความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรับรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนงานในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และหากหัวหน้าส่วนงานเห็นว่าการไม่สามารถมาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริง ให้สั่งให้การไม่มาปฏิบัติงานของผู้นั้นไม่เป็นการขาดงานและไม่นับเป็นวันลา

ข้อ ๑๑ การหยุดงานเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ไม่ถือเป็นวันลาตามระเบียบนี้

หมวด ๒

สิทธิและหลักเกณฑ์การลา

ส่วนที่ ๑

การลากิจ

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิขอลากิจเพื่อทำกิจธุระอันจำเป็นได้ตามสมควร แต่ปีหนึ่งไม่เกินสิบวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

การลาแต่ละครั้ง ให้ลาอย่างน้อยครึ่งวันทำการ

ข้อ ๑๓ การขอลากิจ ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

การอนุมัติให้ลากิจเป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงานโดยให้พิจารณาถึงความจำเป็นหรือกิจธุระของพนักงานมหาวิทยาลัย



ส่วนที่ ๒ การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วครบหนึ่งปี ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานตามสัญญาทดลองปฏิบัติงานหรือตามสัญญาปฏิบัติงาน มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

การลาพักผ่อนแต่ละครั้ง ต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งวันทำการ

หากพนักงานมหาวิทยาลัยใช้วันลาพักผ่อนในปีใดไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้สะสมวันลาพักผ่อนที่มีได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับวันลาพักผ่อนปีต่อ ๆ ไปได้ แต่เมื่อรวมวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีที่จะลาแล้วจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการซึ่งดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ให้รวมกันแล้วต้องไม่เกินสามสิบวันทำการ

ข้อ ๑๕ การขอลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งไม่น้อยกว่าสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการพึงหลีกเลี่ยงการลาพักผ่อนในระหว่างภาคการศึกษาที่ตนมีภาระงานสอนหรือในระหว่างการสอบกลางภาคหรือสอบปลายภาค

ข้อ ๑๖ ในระหว่างการลาพักผ่อน หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจเรียกตัวพนักงานมหาวิทยาลัยกลับมาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดการลาพักผ่อนได้ ถ้าหากมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของส่วนงาน

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยถูกเลิกสัญญาปฏิบัติงานอันมิใช่กรณีที่มีมหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายค่าชดเชยตามข้อ ๙๕ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับวันลาพักผ่อนประจำปีที่มีสิทธิ และรวมทั้งวันลาพักผ่อนประจำปีสะสมตามข้อ ๑๔

ส่วนที่ ๓ การลาป่วย

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

ข้อ ๑๙ การลาป่วย ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันที่ลา หรือหากไม่สามารถยื่นใบลาในวันนั้นได้ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วยตนเองหรือโดยบุคคลในครอบครัวของ



พนักงานมหาวิทยาลัยในโอกาสแรกที่พึงกระทำได้แต่ไม่เกินวันที่เริ่มลา และให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ในกรณีที่ขอลาป่วยติดต่อกันเกินกว่าสามวันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมมาพร้อมกับใบลาด้วย

ข้อ ๒๐ ภายในปีใด หากพนักงานมหาวิทยาลัยลาป่วยเกินสามสิบวันทำการแต่ไม่เกินหกสิบวันทำการ พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับเงินเดือนร้อยละห้าสิบของวันที่ลาป่วยเกินสามสิบวันทำการ ทั้งนี้ ให้เสนอต่อหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ

เมื่อครบกำหนดหกสิบวันทำการแล้วยังจำเป็นต้องลาป่วยอีก ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นลาป่วยเท่าที่จำเป็นต่อไปอีกโดยไม่ได้รับเงินเดือน หรือจะเลิกสัญญาปฏิบัติงานโดยให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับค่าชดเชยตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลก็ได้

ส่วนที่ ๔

การลาเพื่อทำหมัน

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมกำหนดและออกใบรับรอง โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

ข้อ ๒๒ การขอลาเพื่อทำหมันและการลาเนื่องจากการทำหมัน ต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานแล้วจึงจะหยุดงานได้ และให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามวันทำการนับแต่วันเริ่มกลับเข้าทำงาน

ส่วนที่ ๕

การลาคลอด

ข้อ ๒๓ ไม่ว่าจะเป็นการลาก่อนหรือหลังคลอด พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบแปดวันรวมวันหยุดระหว่างวันลา โดยให้ได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกินสี่สิบห้าวันและไม่ถือเป็นวันลาป่วย ทั้งนี้ วันลาคลอดบุตรให้หมายรวมถึงวันลาเพื่อตรวจครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย

ข้อ ๒๔ ในการลาเพื่อคลอดบุตร ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อยสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ และให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่คลอด



ในกรณีการคลอดฉุกเฉินที่ไม่อาจยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคคลในครอบครัว
แจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบ
วิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่คลอด

ข้อ ๒๕ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยลาเพื่อคลอดบุตรครบระยะเวลาตามข้อ ๒๔ แล้ว พนักงาน
มหาวิทยาลัยอาจลาเพื่อคลอดบุตรต่อเนื่องออกไปอีกได้ไม่เกินเก้าสิบวันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาตาม
ข้อ ๒๔ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือเงินตอบแทนใด ๆ ระหว่างวันลา ทั้งนี้ จะต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
ล่วงหน้าอย่างน้อยหนึ่งเดือนก่อนวันที่จะเริ่มลาครั้งหลังนี้

ส่วนที่ ๖

การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด

ข้อ ๒๖ เมื่อภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดคลอดบุตร พนักงาน
มหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิลาเพื่อดูแลบุตรและภรณานั้น ครรภ์หนึ่งไม่เกินสิบห้าวันรวมวันหยุดระหว่างวันลา
โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

วันลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาตามวรรคหนึ่ง ให้หมายรวมถึงวันลาเพื่อไปช่วยเหลือภรรยาซึ่งตรวจ
ครรภ์ก่อนคลอดบุตรด้วย

ข้อ ๒๗ ในการลาตามข้อ ๒๖ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย
สามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

เมื่อภรรยาคลอดบุตรแล้ว ให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมพร้อมสำเนาใบสูติ
บัตรบุตรต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามวันทำการนับแต่วันที่คลอด

ในกรณีการคลอดฉุกเฉินที่ไม่อาจยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชา
ทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม สำเนา
ใบสูติบัตรบุตรต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามวันทำการนับแต่วันที่คลอด

ส่วนที่ ๗

การลาอุปสมบท ลาเพื่อบวชชีพราหมณ์ หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจจ์

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นชายมีสิทธิลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาได้ไม่เกิน
หนึ่งพรรษาและให้มีสิทธิลาก่อนวันเข้าพรรษาและหลังวันออกพรรษาได้อีกรวมแล้วไม่เกินยี่สิบเอ็ดวัน

ในกรณีการลาเป็นการอุปสมบทนอกพรรษาให้ลาอุปสมบทได้ไม่เกินสามสิบวันรวมวันหยุดในระหว่าง
การลา



ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นหญิงมีสิทธิลาบวชชีพรหมณ์เพื่อไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้ไม่เกินสามสิบวันรวมวันหยุด ในระหว่างการลา

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่นับถือศาสนาอิสลามมีสิทธิลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียได้ไม่เกินสามสิบวันรวมวันหยุดในระหว่างการลา

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขอลาตามข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันอุปสมบท วันบวชชีพรหมณ์ หรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจจ์แล้วแต่กรณี ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า สามสิบวัน เว้นแต่ ในกรณีมีเหตุที่ไม่อาจยื่นใบลาภายในเวลาที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงานที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาแล้วจะต้องอุปสมบท บวชชีพรหมณ์ หรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจจ์ภายในสิบ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายในห้าวันนับแต่วันลาสิกขาบ ทลาบวชชีพรหมณ์ หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย

เมื่อกลับมาปฏิบัติงานแล้วให้พนักงานมหาวิทยาลัยนำส่งเอกสารรับรองการอุปสมบท หรือเอกสารรับรองการบวชชีพรหมณ์ หรือสำเนาเอกสารการเดินทาง แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากปรากฏว่ามีอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือบวชชีพรหมณ์ หรือไปประกอบพิธีฮัจจ์ตามที่ขอลาไว้ได้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอถอน วันลา ให้หัวหน้าส่วนงานอนุมัติ แต่หากมีวันที่ได้หยุดงานไปแล้วให้ถือว่าเป็นวันลาอีก

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาตามข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ และข้อ ๓๐ ต้องปฏิบัติงานใน มหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วอย่างน้อยสามปี และสามารถใช้สิทธิลาประเภทใดประเภทหนึ่งได้เพียงหนึ่งครั้ง ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ส่วนที่ ๘

การลาเข้ารับการเตรียมพลหรือรับราชการทหาร

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาเข้ารับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อ ทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือลาเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับ ราชการเป็นทหารกองประจำการ แต่ไม่รวมถึงการลาเพื่อไปประดับเครื่องหมายยศนายทหารสัญญาบัตร โดย ได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ปีหนึ่งต้องไม่เกินหกสิบวัน

การลาตามวรรคหนึ่ง พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องยื่นใบลาพร้อมแสดงหมายเรียกต่อหัวหน้าส่วนงาน ล่วงหน้าทันทีที่ได้รับหมายเรียก



ส่วนที่ ๙
การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้อ ๓๔ การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ ๑๐
การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๓๕ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาตามระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้หยุดได้ตามวันที่ได้รับอนุมัติโดยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของวันลาตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดได้ใช้สิทธิการลาอุปสมบท หรือลาเพื่อไปถือศีลและปฏิบัติธรรม หรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ไปแล้วก่อนการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิอุปสมบท ลาเพื่อบวชชีพราหมณ์ หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจจ์ตามระเบียบนี้อีก

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์ ดร.บัณฑิต เอื้ออาภรณ์)

อธิการบดี