

ใบลาป่วย / ลากิจ / คลอดบุตร (สนอ.)

เขียนที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง.....

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

สังกัด

ขอลา () ป่วย เนื่องจาก

() กิจส่วนตัว เนื่องจาก

() คลอดบุตร

มีกำหนด..... วัน ตั้งแต่วันที่..... ถึงวันที่

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลา () ป่วย () กิจส่วนตัว () คลอดบุตร ตั้งแต่วันที่

ถึงวันที่..... รวม..... วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

โทร.

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ในระหว่างลาข้าพเจ้ามีภาระหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

.....
.....
.....
.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทการลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย			
กิจส่วนตัว			
คลอดบุตร			

ความเห็นหัวหน้างาน/ฝ่าย/ศูนย์

.....
.....

ลงชื่อ

หน.งาน/ฝ่าย/ศูนย์/ประธานสาขา

...../...../.....

ลงชื่อ..... ผอ.กบค./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

...../...../.....

คำสั่ง

ความเห็น ผอ.สำนัก / ผอ.กอง

.....
.....

ลงชื่อ

คณบดี/ผอ.สำนัก / ผอ.กอง

...../...../.....

ลงชื่อ..... ผอ.สนอ./ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

...../...../.....

() อนุญาต () ไม่อนุญาต

แนวปฏิบัติและระเบียบการลาที่ควรทราบสำหรับผู้ลา

การลาป่วย

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการหรือมาปฏิบัติงานก็ได้
- ในกรณีที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอและจัดส่งใบลาโดยเร็ว
- ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำ ซึ่งลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย
- พนักงานซึ่งลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย
- ข้าราชการหรือลูกจ้างประจำซึ่งลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้
- พนักงานซึ่งลาป่วยไม่ถึง 3 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การลากิจส่วนตัว

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้จัดส่งใบลาถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการหรือหยุดงานได้
- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำหรือลูกจ้างชั่วคราวซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว แต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการหรือหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว
- ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้ส่งใบลาถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการหรือมาปฏิบัติงาน

การลาค่อดบุตร

- มีสิทธิลาได้ปีละไม่เกิน 90 วัน
- ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน 45 วัน อีก 45 วันให้ได้รับจากประกันสังคม
- จะต้องส่งใบลาภายใน 15 วัน
-

ทั้งนี้แนวปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามมติที่ประชุม “แนวปฏิบัติการลงเวลาปฏิบัติราชการ” เมื่อวันที่ 4 มีนาคม 2546 และสิทธิประโยชน์ในการลาสำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม พ.ศ. 2555

ด้วยความปรารถนาดี
กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม