|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับ** | **ประเภทการลา** | **หลักเกณฑ์การลา** | **จำนวนวัน** | **หมายเหตุ** |
| 1 | ลาป่วย | ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อน **หรือ** ในวันที่ลา กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้ ในกรณีที่มีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาจะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว  | โดยได้รับเงินเดือนเต็มในระหว่างที่ลาไม่เกิน 120 วันทำการ/ปี  | - เอกสารแนบใบรับรองแพทย์ |
| 2 | ลาคลอดบุตร | ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ก่อน **หรือ** ในวันที่ลา กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้ เว้นแต่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาจะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว | ได้รับเงินเดือน ไม่เกิน 90 วันการลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาและต้องไม่เกิน 90 วัน | - ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ |
| 3 | ลากิจส่วนตัว | ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนผู้มีอำนาจอนุญาต และ**เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้** เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุผลจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตโดยเร็ว กรณีที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อน ให้เสนอจัดส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน | โดยได้รับเงินเดือน ปีละไม่เกิน 45 วันทำการ | **-** |
| 4 | ลาพักผ่อน | ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนผู้มีอำนาจอนุญาต และ**เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้**  | -ผู้ที่ยังปฏิบัติงานไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี-พนักงานและลูกจ้างมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ 10 วันทำการ-สะสมได้ไม่เกิน 20 วันทำการ/ปี-ผู้ที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมได้ไม่เกิน 30 วันทำการ/ปี | **-** |
| 5 | การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ | -ต้องปฏิบัติงานมาแล้วอย่างน้อย 1 ปี-ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์  | ได้รับเงินเดือน ไม่เกิน 120 วัน | - อธิการบดี มีอำนาจอนุมัติ |
| 6 | ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล | -ลาไปเข้ารับการตรวจเลือก เพื่อเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ-ลาไปเข้ารับการเตรียมพล เพื่อเข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพรั่งพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการเข้ารับราชการทหาร-พนักงานและลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับตรวจเลือก ให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนพนักงานและลูกจ้างที่ได้รับหมายเรียกเข้าการเตรียมพล ให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต-เมื่อพนักงานและลูกจ้างที่ลานั้นพ้นจากการรับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเช้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็นให้อธิการบดีมีอำนาจพิจารณาขยายเวลาให้ได้อีก แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน | ไม่เกิน 15 วัน | -แนบเอกสารต้นเรื่อง |
| 7 | ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย | ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี เพื่อพิจารณาอนุญาต | ตามกำหนดการโครงการ | -แนบเอกสารต้นเรื่อง-ในประเทศ คณบดี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติต่างประเทศ อธิการบดี เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ |
| 8 | ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ | ประกาศคณะกรรมการบริหารบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การให้พนักงานลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2553  | ประกาศคณะกรรมการบริหารบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง การให้พนักงานลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2553 | -แนบเอกสารต้นเรื่อง |
| 9 | ลาติดตามคู่สมรส | สามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน 2 ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกินให้ลาออกจากมหาวิทยาลัย  | ไม่เกิน 2 ปี และในกรณีจำเป็นอนุญาตให้ลาได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออกจากมหาวิทยาลัย | **-** |

**ตารางสรุปหลักเกณฑ์และวิธีการลาของพนักงานและลูกจ้าง มหาวิทยาลัยบูรพา**

\*อ้างอิงตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยบูรพา เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธการลาของพนักงานและลูกจ้าง พ.ศ. 2551