



ประกาศ ก.บ.ม.

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนวัน และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลา
การให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลา
ของพนักงานมหาวิทยาลัย

พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนวัน และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลา การให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลา ของพนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นไปตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคลของพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕

อาศัยอำนาจตามข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๐ คณะกรรมการ บริหารงานบุคคลในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ (ก.บ.ม.) ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ในประกาศฉบับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“คณบดี” หมายความว่า คณบดีคณะหรือวิทยาลัยตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงคณบดีคณะหรือวิทยาลัยหรือบัณฑิตวิทยาลัย ที่เป็นส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และคณบดี ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยงานภายในที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้อำนวยการ” หมายความว่า ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก ศูนย์ หรือส่วนราชการที่เรียกชื่อ อย่างเป็นทางการอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ตามกฎกระทรวงการจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนงานภายในตามกฎหมายว่าด้วยการบริหาร ส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา และหัวหน้าหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะที่จัดตั้งขึ้น โดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาตามพระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๑ ในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ หัวหน้าภาควิชา ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และให้หมายความรวมถึง หัวหน้าหน่วยงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่ากองที่จัดตั้งขึ้นโดยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหาร กองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ

“ค่าจ้าง” หมายความว่า เงินเดือนซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยในอัตราที่กำหนดตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

“เงินประจำตำแหน่ง” หมายความว่า เงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาการ เงินประจำตำแหน่งประเภทผู้บริหาร และเงินประจำตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ ซึ่งจ่ายให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยเป็นรายเดือนในอัตราที่กำหนดตามระเบียบของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาทุกประเภทของพนักงานมหาวิทยาลัย อธิการบดีอาจมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองอธิการบดี หรือคณบดี หรือผู้อำนวยการ หรือผู้ดำรงตำแหน่งประเภทผู้บริหารอื่นใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ตามวรรคหนึ่งภายใต้เงื่อนไขที่อธิการบดีกำหนดก็ได้

การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๓ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของหน่วยงานต้นสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๔ การนับวันลาตามประกาศนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลากิจส่วนตัว การลาเพื่อดูแลบุตร หรือดูแลภรรยาหลังคลอด และวันลาพักผ่อนให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลาจิส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นในปิงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นำเป็นการลาครั้งหนึ่ง

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อดูแลบุตรหรือดูแลภรรยาหลังคลอด ลาจิส่วนตัว ซึ่งมีใช้ลาจิส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๔ หรือลาพักผ่อนประจำปี ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของพนักงานมหาวิทยาลัยที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุด ก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุด ก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นำเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุด ปฏิบัติราชการ ให้เสนอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่า การลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๕ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามประกาศนี้ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ ของพนักงานมหาวิทยาลัย หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการหรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อื่นใด เพื่อบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นอธิการบดีอาจกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการหรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการ ของพนักงานมหาวิทยาลัยที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวัน เวลา ในการปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ ๖ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบ ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างวันหยุดราชการหรือในระหว่าง การลาตามประกาศนี้ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๘ การลาแบ่งออกเป็น ๑๓ ประเภท คือ

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาจิส่วนตัว

(๓) การลาพักผ่อนประจำปี

(๔) การลาคลอดบุตร

(๕) การลาเพื่อดูแลบุตร หรือดูแลภรรยาหลังคลอด

(๖) การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

(๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย

(๙) การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

(๑๐) การลาไปปฏิบัติธรรม

(๑๑) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๑๒) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(๑๓) การลาอื่น ๆ ตามที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาปฏิบัติงานส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุผลจำเป็นไว้ แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบและพิจารณาภายใน ๓ วันทำการ

ข้อ ๑๑ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มปฏิบัติราชการให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๗ แล้ว หากประสงค์จะลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากงานเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอีก

(๓) ผู้ซึ่งลาออกจากงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมา

ได้รับการบรรจุเข้าปฏิบัติราชการอีกหลัง ๖ เดือนนับแต่วันออกจากงาน

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอีก

ข้อ ๑๔ ถ้าในปีใดพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสม รวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้ปฏิบัติราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสม รวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อนประจำปี ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๑๖ การอนุญาตให้ลาพักผ่อนประจำปี ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายต่อราชการ

ข้อ ๑๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ และมีสิทธิ ลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน ๙๘ วัน

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๘ วัน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตร ตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตให้ยกเลิกวันลา คลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยชายใดที่ประสงค์จะลาเพื่อดูแลบุตรหรือดูแลภรรยาโดยชอบ ด้วยกฎหมายหลังคลอด ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ และให้มีสิทธิลาเพื่อดูแลบุตรหรือดูแลภรรยาหลังคลอดครั้งหนึ่ง ติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

การลาตามวรรคหนึ่งจะลาในวันที่ภรรยาคลอด ก่อนหรือหลังวันที่ภรรยาคลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ยังไม่เคยได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทและประสงค์จะลาอุปสมบท ในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานมหาวิทยาลัยที่นับถือศาสนาอิสลามที่ยังไม่เคยได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบ พิธีฮัจญ์และประสงค์จะไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทาง ไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็น ประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามข้อ ๑๙ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาศึกษา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายใน ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ โดยให้ถือว่า วันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ข้อ ๒๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่ออธิการบดี ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับ การเตรียมพล ให้รายงานลาต่ออธิการบดีภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไป เข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

ข้อ ๒๒ เมื่อพนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่ออธิการบดีภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มี เหตุจำเป็นอธิการบดีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๒๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ในหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการลาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

หลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการลาตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏ เชียงใหม่ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการลาหยุดราชการ เพื่อประโยชน์ทางราชการ

ข้อ ๒๕ ตั้งแต่เริ่มบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยหญิงผู้ใดยังไม่เคยลาไปปฏิบัติธรรม หากประสงค์ จะลาไปปฏิบัติธรรม ณ สถานที่ปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ให้ลาได้ ๑ ครั้งตลอดอายุการปฏิบัติราชการ โดยเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนวันปฏิบัติธรรมไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน และให้ยื่นใบสมัครต่อ สำนักปฏิบัติธรรมที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ หรือสำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัด ทั้งนี้ จะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วันนับแต่วันที่สิ้นสุดการปฏิบัติธรรม พร้อมทั้ง

ส่งหลักฐานการไปปฏิบัติธรรมเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป
ทั้งนี้ การอนุญาตจะต้องไม่มีผลเสียหายต่อการปฏิบัติงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้อธิการบดีทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และอธิการบดีพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถปฏิบัติราชการต่อไปได้ หากพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการให้อธิการบดีพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าว ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๒๘ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิการบดีพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาป่วย ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าอธิการบดีเห็นสมควรจะให้อีกค่าจ้างต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาปฏิบัติงานส่วนตัว ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มปฏิบัติราชการให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่การลาปฏิบัติงานส่วนตัวตามข้อ ๑๒ ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาพักผ่อนประจำปีให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาคลอดบุตรให้ได้รับค่าจ้างระหว่างเท่ากับค่าจ้างในวันทำงานตลอดระยะเวลาที่ลา แต่ไม่เกิน ๔๙ วัน

ข้อ ๓๔ พนักงานมหาวิทยาลัยชายใดที่ลาเพื่อดูแลบุตรหรือดูแลภรรยาหลังคลอดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภรรยาคลอดบุตร ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่วันที่ภรรยาคลอดบุตร ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา เว้นแต่อธิการบดีเห็นสมควร จะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างลานั้นก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๓๕ ตั้งแต่เริ่มบรรจุ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ข้อ ๓๖ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้อธิการบดีสั่งการโดยชอบด้วยกฎหมายให้งดจ่ายค่าจ้างหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นอธิการบดีจะให้จ่ายค่าจ้างระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน ๓ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นสมควรให้พนักงานมหาวิทยาลัยลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัยเกิน ๓ ปี ก็ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน ๕ ปี

ข้อ ๓๘ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้ได้รับค่าจ้างในระหว่างลาได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการลาหยุดราชการเพื่อประโยชน์ทางราชการ

ข้อ ๓๙ ตั้งแต่เริ่มบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยหญิงผู้ใดยังไม่เคยลาไปปฏิบัติธรรม หากประสงค์จะลาไปปฏิบัติธรรม ให้ลาโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ทั้งนี้ ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

ข้อ ๔๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ไม่ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลา เว้นแต่อัตราค่าจ้างที่ได้รับจากองค์กรระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราค่าจ้างของมหาวิทยาลัยที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับค่าจ้างจากมหาวิทยาลัยสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับค่าจ้างจากองค์กรระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราค่าจ้างของมหาวิทยาลัยที่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ ๔๑ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี ให้ได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้อ ๔๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาป่วย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ข้อ ๔๓ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาจกส่วนตัว ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ในปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มปฏิบัติราชการ ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๔๔ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาพักผ่อนประจำปี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกินระยะเวลาที่ผู้นั้นมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔

ข้อ ๔๕ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาคลอดบุตร ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๙๘ วัน

ข้อ ๔๖ พนักงานมหาวิทยาลัยชายใดซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งลาเพื่อดูแลบุตร หรือดูแลภรรยาหลังคลอด ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ข้อ ๔๗ ตั้งแต่เริ่มบรรจุ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใด ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาหรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน และได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ แล้วแต่กรณี ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๔๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดลาไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน แต่ถ้าพ้นระยะเวลาที่ลาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติหน้าที่หลักของตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้ง ภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินประจำตำแหน่งหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติหน้าที่หลัก

ข้อ ๔๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้น ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๕๐ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใดได้รับอนุญาต ให้ลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการให้พนักงานมหาวิทยาลัย สายวิชาการลาหยุดราชการเพื่อประโยชน์ทางราชการ

ข้อ ๕๑ ตั้งแต่เริ่มบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัยหญิงซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใด ยังไม่เคยลาไปปฏิบัติธรรม หากปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน และได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติธรรม ให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งระหว่างลาสำหรับผู้นั้นได้ไม่เกิน ๖๐ วัน

ข้อ ๕๒ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งมีสิทธิได้รับเงินประจำตำแหน่งผู้ใด ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มิให้จ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาสำหรับผู้นั้น

ข้อ ๕๓ การใดที่กำหนดไว้ตามประกาศนี้ซึ่งเป็นผลให้ต้องงดจ่ายเงินประจำตำแหน่งในระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดก็ให้งดจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนของผู้นั้นในระหว่างลาเช่นเดียวกัน

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็นและเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และกรณีที่มีปัญหาที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศฉบับนี้ให้อธิการบดีโดยความเห็นชอบของ ก.บ.ม. เป็นผู้พิจารณาวินิจฉัยและให้คำวินิจฉัยเป็นที่สุด

ข้อ ๕๕ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดที่ได้รับอนุญาตให้ลาและอยู่ระหว่างลาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนวัน เงื่อนไขเกี่ยวกับการลา และการให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลา ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้รับอนุญาตให้ลาตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ฉบับเดิมต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(รองศาสตราจารย์ ดร.ชาตรี มณีโกศล)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประธาน ก.บ.ม.

หมายเหตุ :- เหตุผลในการออกประกาศฉบับนี้ คือ โดยที่ข้อบังคับสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕ ข้อ ๓๐ วรรคสอง กำหนดไว้ว่า หลักเกณฑ์ วิธีการ จำนวนวัน และเงื่อนไขเกี่ยวกับการลา การให้ได้รับค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินประจำตำแหน่งในระหว่างการลาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่ ก.บ.ม. กำหนด จึงจำเป็นต้องออกประกาศนี้