



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองทรัพยากรบุคคล งานสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ โทรศัพท์ 48695

ที่ ศธ 0514.1.3.3/ว 4291 วันที่ 14 มิถุนายน 2561

เรื่อง การลาทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

เรียน «หน่วยงาน»

ด้วยมหาวิทยาลัยขอนแก่นได้กำหนดให้มีการลาทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น ตามประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ 946/2561) ลงวันที่ 30 เมษายน พ.ศ. 2561 ท่านสามารถ download ประกาศฉบับดังกล่าวได้ที่ <https://hr.kku.ac.th/app/> อนึ่ง หากหน่วยงานของท่านประสงค์จะใช้ระบบโปรแกรมการลาทางอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งพัฒนาโดยสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ โปรดติดต่อผู้ประสานงาน คุณสุชาติ จุฑรัตน์ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เบอร์โทรศัพท์ 44882

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสถิตย์ แก้วบุตรตา)

ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล



ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๕๑/๒๕๖๑)

เรื่อง การลาทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น

โดยที่เป็นการสมควรให้กำหนดการยื่นใบลาสำหรับผู้ที่จะลาหยุดงานผ่านการลาทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการดำเนินงานที่มีระบบ มีความรวดเร็ว ลดการใช้ทรัพยากรในการปฏิบัติงาน และเป็นไปโดยถูกต้องสอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ และระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๗ (๑) (๑๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ หมวด ๔ มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๒๙ และ ข้อ ๓๐ ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับ ข้อ ๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๒/๒๕๕๙) เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ข้อ ๗ ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๓/๒๕๕๙) เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาสำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ข้อ ๑๒ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๒ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วย พนักงานราชการสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงกำหนดแนวปฏิบัติระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๕๑/๒๕๖๑) เรื่อง การลาทางอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยขอนแก่น”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย”	หมายความว่า	มหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ส่วนงาน”	หมายความว่า	ส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามมาตรา ๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘
“อธิการบดี”	หมายความว่า	อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น
“ผู้ปฏิบัติงาน”	หมายความว่า	พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานราชการ และ ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“การลาทางอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า การลาผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่มหาวิทยาลัย กำหนดขึ้น

ข้อ ๔ การลาสำหรับผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย มีดังนี้

๑. ลาป่วย
๒. ลากิจส่วนตัว
๓. ลาพักผ่อน
๔. ลาคลอดบุตร
๕. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๖. ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. ลาติดตามคู่สมรส
๑๐. ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
๑๑. ลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ
๑๒. ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรมสำหรับสุภาพสตรี
๑๓. การลาอื่นที่ ก.บ.ม. กำหนด

ข้อ ๕ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาให้ปฏิบัติตามประกาศนี้ ทั้งนี้ภายใต้หลักเกณฑ์ และสิทธิการลาตามประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๒/๒๕๕๙) เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของพนักงานมหาวิทยาลัย ประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ฉบับที่ ๑๓/๒๕๕๙) เรื่อง วัน เวลาปฏิบัติงาน การลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาสำหรับลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยขอนแก่น ว่าด้วยพนักงานราชการสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๙ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๖ วิธีการยื่นเสนอใบลาและการส่งพิมพ์ใบลา

ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์จะลายื่นใบลาผ่านระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์กรอกข้อมูลการลาตามรูปแบบและเงื่อนไขการลาลงในระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อได้รับอนุญาตการลาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) หรือการส่งข้อความสั้นๆ (SMS) หรือช่องทางสื่อสารอื่นๆ เรียบร้อยแล้ว จึงจะหยุดงานได้ ในกรณีที่ได้รับอนุญาตการลาไปเรียบร้อยแล้ว ผู้ขอลาที่มีความประสงค์จะยกเลิกการลานั้น ให้เสนอการขอยกเลิกการลาในระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วยโดยไม่ต้องพิมพ์ใบลายกเว้น

๖.๑ การลาเกินสิทธิ์ที่ไม่ได้รับค่าตอบแทน เมื่อผู้ลากรอกข้อมูลการลาผ่านระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ให้ผู้ลาพิมพ์แบบฟอร์มการลาเสนอต่อผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่ตนสังกัด เพื่อเสนออนุมัติการงดเบิกจ่ายค่าตอบแทนต่อไป

๖.๒ การลาตั้งแต่ลำดับที่ (๔) ถึง (๑๓) สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำเมื่อกรอกข้อมูลการลาลงในระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว ให้ส่งพิมพ์เอกสารจากระบบเสนอต่อผู้รับผิดชอบของหน่วยงานที่ตนสังกัดเพื่อเสนอขออนุญาตตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๒

ข้อ ๗ วิธีการอนุญาตและการยกเลิกการลา

ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต พิจารณาอนุญาตการลาหรือยกเลิกการลาของผู้ปฏิบัติงานผ่านระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดและหรือแบบฟอร์มที่พิมพ์จากระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๘ การขออนุญาตไปต่างประเทศในระหว่างลาพักผ่อน หรือในวันหยุดราชการหรือวันนักขัตฤกษ์ ให้ขออนุญาตผ่านระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๙ ในกรณีที่มีเหตุขัดข้องในระบบการลาทางอิเล็กทรอนิกส์ให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยสามารถกรอกแบบฟอร์มการลาในรูปแบบปกติยื่นเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตได้

ข้อ ๑๐ หากมีปัญหาในการปฏิบัติตามประกาศนี้ หรือต้องตีความตามประกาศนี้ให้อธิการบดีวินิจฉัยและคำวินิจฉัยชี้ขาดถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น