



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาของบุคลากร
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การลาในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำปีที่มีวันหยุดต่อเนื่องกัน และในช่วงเปิดภาคการศึกษาของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบข้อ ๘ วรรคห้า แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม ที่ ๑๕๙๐/๒๕๖๐ เรื่อง มอบหมายให้รองอธิการบดีปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี ลงวันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๐ จึงออกประกาศ ไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่องแนวปฏิบัติในการลาของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

“บุคลากรสายวิชาการ” หมายความว่า ข้าราชการและพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้อ ๔ ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์จะลาพักผ่อนหรือลากิจส่วนตัวในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำปีที่มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ทำบันทึกชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นต่อมหาวิทยาลัยก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวันเพื่อขออนุมัติ ก่อนยื่นใบลาในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๕ ให้บุคลากรสายวิชาการที่มีความประสงค์จะลาพักผ่อนหรือลากิจส่วนตัวในช่วงเปิดภาคการศึกษาทำบันทึกชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นต่อมหาวิทยาลัยก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวัน เพื่อขออนุมัติ ก่อนยื่นใบลาในระบบอิเล็กทรอนิกส์

ข้อ ๖ การลาที่นอกเหนือจากประกาศนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด

ข้อ ๗ ให้ใช้แบบฟอร์มตามบันทึกแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(อาจารย์ ดร.วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอชี้แจงเหตุผลการลาหยุดราชการประจำปีที่มีวันหยุดต่อเนื่อง/ลาช่วงเปิดภาคการศึกษา

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

มีความประสงค์ขออนุญาต (ลาพักผ่อน-ลากิจส่วนตัว) ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนด.....วัน ซึ่งการลาดังกล่าวเป็นการลาหยุดราชการประจำปีที่มีวันหยุดต่อเนื่อง/ลาช่วงเปิดภาคการศึกษาข้าพเจ้ามีเหตุผลความจำเป็น ต้องลาในช่วงระยะเวลาดังกล่าว เนื่องจาก.....

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

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

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