



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม
เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาของบุคลากร
พ.ศ. 2563

เพื่อให้การลาของบุคลากรในช่วงวันหยุดราชการประจำปี ให้มีวันหยุดต่อเนื่องกันกินห้าวัน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 31 (1) และ (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 ประกอบกับข้อ 8 วรรคห้า แห่งระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2563 จึงออกประกาศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ประกาศนี้เรียกว่า "ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาของบุคลากร พ.ศ. 2563"

ข้อ 2 ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม เรื่อง แนวปฏิบัติในการลาของบุคลากร พ.ศ. 2560

ข้อ 4 ในประกาศนี้

"มหาวิทยาลัย" หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

"บุคลากร" หมายความว่า ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างมหาวิทยาลัย และลูกจ้างชั่วคราว ที่สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้อ 5 ให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่มีความประสงค์จะลาพักผ่อน หรือลากิจส่วนตัว ในช่วงวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกันกินห้าวัน ทำบันทึกชี้แจงเหตุผล และความจำเป็นต่อมหาวิทยาลัยก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวันเพื่อขออนุญาต ก่อนยื่นใบลาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแนบบันทึกข้อความที่ได้รับอนุญาตแล้ว

ข้อ 6 ให้บุคลากรที่มีความประสงค์ลาพักผ่อน หรือลากิจเพื่อไปต่างประเทศ หรือไปต่างประเทศช่วงวันหยุดราชการ ทำบันทึกข้อความขออนุญาตไปต่างประเทศต่อมหาวิทยาลัยล่วงหน้าไม่น้อยกว่าห้าวัน เพื่อขออนุญาตก่อนยื่นใบลาพักผ่อน หรือลากิจในระบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแนบบันทึกข้อความที่ได้รับอนุญาตแล้ว

ข้อ 7 การลาที่นอกเหนือจากประกาศนี้ให้เป็นไปตามระเบียบที่ราชการกำหนด

ข้อ 8 ให้ใช้แบบฟอร์มตามบันทึกแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ 10 มีนาคม พ.ศ. 2563

(อาจารย์ ดร. วิรัตน์ ปิ่นแก้ว)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่..... วันที่.....

เรื่อง ขอชี้แจงเหตุผลการลาหยุดราชการในวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกันเกินห้าวัน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง..... สังกัด.....

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

มีกำหนด.....วัน ซึ่งการลาดังกล่าวเป็นการลาหยุดราชการในวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุด

ต่อเนื่องกันเกินห้าวัน ข้าพเจ้ามีเหตุผลความจำเป็น ต้องลาในช่วงระยะเวลาดังกล่าว เนื่องจาก.....

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

ขอแสดงความนับถือ

ลงชื่อ.....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....
.....

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

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



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....

ที่.....วันที่.....

เรื่อง ขออนุญาตไปต่างประเทศ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครปฐม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....สังกัด.....

สังกัดศูนย์/สำนัก/สาขาวิชา.....คณะ.....

มีความประสงค์ขออนุญาตไปต่างประเทศ เพื่อ.....

ณ ประเทศ.....ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....

มีกำหนดวัน ซึ่งอยู่ระหว่าง.....(วันหยุดราชการ/ลากิจส่วนตัว/ลาพักผ่อน)

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

เบอร์โทรศัพท์.....

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นประธานสาขาวิชา/หัวหน้างาน

.....
(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....

ความเห็นคณบดี/ผอ.ศูนย์/สำนัก

.....
(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

วันที่.....

ความเห็นอธิการบดี

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....

(ตำแหน่ง).....

(วันที่).....