



คำสั่ง คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ที่ 131 /๒๕๖๓

เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและมอบอำนาจอนุญาตการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ๒๘๓๖/๒๕๕๓ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๓ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มอบอำนาจให้คณบดี เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติหรืออนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๒๐ วัน และลากิจส่วนตัวครั้งหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วัน การไปต่างประเทศในระหว่างลาและหรือในระหว่างวันหยุดราชการ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ คำสั่งมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ๑๖๖๖/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ อธิการบดีมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ได้มอบอำนาจให้คณบดี เป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาอนุมัติการไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามประเภทต่างๆ และวันหยุดราชการ ของข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) พนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (อาจารย์ผู้มีความรู้ความสามารถพิเศษ ผู้เกษียณอายุราชการ อาจารย์ชาวต่างประเทศ ผู้เชี่ยวชาญ ที่ปรึกษา)

เนื่องจาก คณะแพทยศาสตร์ได้มีคำสั่งคณะแพทยศาสตร์ ที่ ๘๕๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เรื่อง ยกเลิกคำสั่งและมอบอำนาจอนุญาตการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัย ในการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนประจำปี และลาคลอดบุตร นั้น

เพื่อให้การดำเนินการในเรื่องการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนประจำปี ลาคลอดบุตร และการลาพักผ่อน/ลากิจส่วนตัวไปต่างประเทศ ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความคล่องตัว ลดภาระงานผู้บริหาร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ว่าด้วยการรักษาการแทน การมอบอำนาจให้ปฏิบัติการแทน และการมอบอำนาจช่วงให้ปฏิบัติการแทนของผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงให้

๑. ยกเลิกคำสั่งคณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ที่ ๘๕๘/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๗

๒. มอบอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนประจำปี และลาคลอดบุตร ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัย ดังนี้

๒.๑ คณบดี มีอำนาจอนุญาตการลาของหัวหน้าภาควิชา เลขานุการคณะแพทยศาสตร์ และการลาป่วยของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัย ที่ลาเกิน ๖๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ ลากิจส่วนตัวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ที่ลาเกิน ๓๐ วันทำการ แต่ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ

๒.๒ การลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อนประจำปี และลาคลอดบุตรตามสิทธิของพนักงานมหาวิทยาลัย การลาพักผ่อนประจำปีตามสิทธิ ลาคลอดบุตรตามสิทธิ ลาป่วยของข้าราชการ และลูกจ้างประจำ ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ การลากิจส่วนตัวของข้าราชการและลูกจ้างประจำ ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ให้ผู้มีอำนาจ ดังต่อไปนี้

๒.๒.๑ รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดี ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบ
มีอำนาจอนุญาตการลาของหัวหน้างานในสังกัด

๒.๒.๒ ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่
ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่ให้รับผิดชอบงานด้านต่างๆ มีอำนาจอนุญาตการลาของหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานในสังกัด

๒.๒.๓ หัวหน้าภาควิชา มีอำนาจอนุญาตการลาของบุคลากรในสังกัด

๒.๒.๔ หัวหน้าฝ่ายการพยาบาล มีอำนาจอนุญาตการลาของรองหัวหน้า-
ฝ่ายการพยาบาลและหัวหน้างานในสังกัด

๒.๒.๕ หัวหน้าฝ่ายเภสัชกรรม มีอำนาจอนุญาตการลาของหัวหน้างานใน
สังกัด

๒.๒.๖ หัวหน้างานในสังกัดโรงพยาบาลมหาราชนครเชียงใหม่ มีอำนาจ
อนุญาตการลาของบุคลากรในสังกัด

๒.๒.๗ หัวหน้างานในสังกัดสำนักงานคณะแพทยศาสตร์ มีอำนาจอนุญาต
การลาของบุคลากรในสังกัด

๓. บุคลากรที่มีสถานภาพเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัยประจำ ลาเกิน-
สิทธิ ต้องงดจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง การอนุญาตและการส่งงดจ่ายเงินเดือนหรือค่าจ้าง เป็นอำนาจของ
อธิการบดี

๔. บุคลากรที่มีสถานภาพเป็นข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย ลาพักผ่อน
หรือลากิจส่วนตัว เพื่อไปต่างประเทศ ให้อำนาจการอนุญาตเป็นของคณบดี

๕. บุคลากรที่มีสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน) ลาป่วยเกิน-
สิทธิ ลากิจส่วนตัว ต้องงดจ่ายค่าจ้าง ให้อำนาจการอนุญาตและการส่งงดจ่ายค่าจ้างเป็นของรองคณบดีที่
รับผิดชอบงานบริหารงานบุคคล ส่วนการลาประเภทอื่น ให้อำนาจการอนุญาตและการส่งงดจ่ายค่าจ้างเป็นของ
คณบดี

๖. ให้บุคลากรทุกราย เสนอขออนุญาตลาในระบบลาออนไลน์ตามที่คณะแพทยศาสตร์
กำหนด

๗. บุคลากรที่ลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบกับใบลา เสนอผู้มี
อำนาจอนุญาตตามที่คณะแพทยศาสตร์กำหนด

๘. กรณีการลาตามข้อ ๒ การยกเลิกการลา ให้ทำในระบบลาออนไลน์ตามที่คณะแพทยศาสตร์
กำหนด โดยจะพิมพ์หรือไม่พิมพ์แบบฟอร์มใบลา แบบฟอร์มยกเลิกการลา เสนอก็ได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้มี
อำนาจอนุญาต กรณีพิมพ์แบบฟอร์มใบลา แบบฟอร์มยกเลิกการลาเสนอ ให้เก็บใบลา ใบยกเลิกการลาไว้ที่ภาควิชา/
ฝ่าย/งาน/ศูนย์

๙. กรณีการลาเกินสิทธิที่ถูกงดจ่ายเงินเดือนหรือหักค่าจ้าง ให้ทำในระบบลาออนไลน์ตามที่
คณะแพทยศาสตร์กำหนด โดยพิมพ์แบบฟอร์มใบลาเสนอ และลงชื่อผู้ตรวจสอบ ส่งงานบริหารงานบุคคล

อนึ่ง การลาที่นอกเหนือจากนี้ให้เป็นไปตาม

๑.ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒.ระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙ ข้อ ๒๐

๓.ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง วันเวลา

ปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของ
พนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๒

๔.ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ ๖ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง วันเวลา
ปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของ
พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๖

๕.ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ เรื่อง วันเวลา
ปฏิบัติงาน วันหยุด ประเภทการลา หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไขการลา และการได้รับเงินเดือนระหว่างลาของ
พนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๖

๖.ประกาศมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง หลักเกณฑ์
และวิธีการจ้างพนักงานมหาวิทยาลัยชั่วคราว (พนักงานส่วนงาน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยผู้รับมอบอำนาจจะปฏิบัติการ
ใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลการกระทำและต้องรับผิดชอบต่อผลการกระทำนั้นตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ และ
ประกาศของมหาวิทยาลัยทั้งทางแพ่ง อาญา และทางปกครองด้วย

สั่ง ณ วันที่ ๗๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ศาสตราจารย์ นายแพทย์บรรณกิจ โฉมยี่วัฒน์)
คณบดีคณะแพทยศาสตร์