



สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
PRINCESS GALYANI VADHANA INSTITUTE OF MUSIC

ระเบียบสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา
ว่าด้วยการลาของพนักงานสถาบัน
พ.ศ. ๒๕๕๖

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดระเบียบเกี่ยวกับการลาของพนักงานสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๒ วรรคสาม ของข้อบังคับสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนาว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๕ อธิการบดีโดยมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนาในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖ จึงมีมติให้ออกระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนาว่าด้วยการลาของพนักงานสถาบัน พ.ศ. ๒๕๕๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“สถาบัน” หมายความว่า สถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

“ส่วนงาน” หมายความว่า สำนักงานสถาบัน สำนักวิชา และส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชาของสถาบัน

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักงานสถาบัน คณบดี และหัวหน้าส่วนงานอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักวิชาของสถาบัน แล้วแต่กรณี

“พนักงานสถาบัน” หมายความว่า พนักงานสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา

“ปี” หมายความว่า ปีงบประมาณ ซึ่งมีระยะเวลาตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคมของปีหนึ่งถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

“วันทำการ” หมายความว่า วันปฏิบัติงานของพนักงานสถาบัน

“ครึ่งวันทำการ” หมายความว่า ช่วงระยะเวลาสี่ชั่วโมงติดต่อกันของเวลาปฏิบัติงานในวันทำการก่อนเที่ยงวันหรือหลังเที่ยงวัน

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ และให้มีอำนาจออกประกาศ หรือคำสั่งต่าง ๆ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้อธิการบดีนำเรื่องเสนอคณะกรรมการเพื่อวินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามรอบปี หากปีใดพนักงานสถาบันปฏิบัติงานไม่ครบปี ให้นับวันลาตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ โดยอาจมอบอำนาจให้แก่หัวหน้าส่วนงานเป็นผู้พิจารณาอนุญาตการลาก็ได้

ให้นายกสภาสถาบัน หรือผู้ที่นายกสภาสถาบันมอบหมาย เป็นผู้พิจารณาอนุญาตการลาของอธิการบดีทั้งในประเทศและต่างประเทศ

การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปี และให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดงานที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การลาป่วย การลาจกส่วนตัว การลาจกส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร และการลาพักผ่อนประจำปี ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันของการลาประเภทนั้น ๆ

ข้อ ๗ ในการลา พนักงานสถาบันจะต้องยื่นใบลาตามแบบและภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดไว้สำหรับการลาแต่ละประเภท เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่ไม้อาจใช้ใบลาตามแบบที่กำหนดได้ ให้เสนอใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ภายใต้บังคับข้อ ๘ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม้อาจยื่นใบลาภายในระยะเวลาที่สถาบันกำหนดหรือไม่อาจรออนุมัติได้ ให้พนักงานสถาบันเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งเพื่อพิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้ โดยต้องยื่นใบลาตามระเบียบพร้อมเหตุผลความจำเป็น

เร่งด่วนนั้นต่อผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และเมื่อหัวหน้าส่วนงานอนุมัติแล้วจึงจะถือว่าเป็นการลาตามระเบียบ

การลาของพนักงานในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติงาน

ข้อ ๘ ในกรณีที่พนักงานสถาบันหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือหยุดงานโดยที่ยังไม่ได้รับอนุมัติ หรือหยุดงานโดยไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการขาดงานโดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างขาดงานและเป็นการกระทำผิดวินัย เว้นแต่กรณีมีเหตุอันควรและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานเป็นกรณีพิเศษจึงจะถือว่าเป็นการลาตามระเบียบนี้และไม่เป็นการขาดงาน แต่ไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา

ในกรณีที่พนักงานสถาบันผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากมีเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่น หรือมีเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานสถาบันผู้ใดและมีสาเหตุจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานสถาบันผู้นั้นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ ให้พนักงานสถาบันผู้นั้นรับรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนงานในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และหากหัวหน้าส่วนงานเห็นว่าไม่สามารถมาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริง ให้สั่งให้การไม่มาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันผู้นั้นไม่เป็นการขาดงานและไม่นับเป็นวันลา หรือหากเห็นว่าการมาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริง ให้สั่งให้การมาปฏิบัติงานของพนักงานสถาบันผู้นั้นไม่เป็นการมาทำงานสาย

ข้อ ๙ ในกรณีที่พนักงานสถาบันได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อหัวหน้าส่วนงาน และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติงาน

ในกรณีที่พนักงานสถาบันได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอเปลี่ยนแปลงวันลาต่อหัวหน้าส่วนงาน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้ว ให้นับวันลาตามที่ได้รับอนุมัติครั้งหลัง

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่พนักงานสถาบันลาเกินจำนวนวันของการลาแต่ละประเภทตามที่กำหนดในระเบียบนี้โดยได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากหัวหน้าส่วนงาน ให้หักเงินเดือนตามจำนวนวันที่ลาเกินและไม่ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ ๑๑ ในกรณีที่พนักงานสถาบันมิได้ดำเนินการเกี่ยวกับการลาให้ถูกต้องตามระเบียบนี้ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้ถือว่าเป็นการขาดงาน

ในกรณีที่พนักงานสถาบันที่ได้รับอนุญาตให้ลาเกินสิทธิการลา ให้ถือเป็นการลาโดยไม่ได้รับเงินเดือน

หมวด ๒

สิทธิและหลักเกณฑ์การลา

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๒ พนักงานสถาบันมีสิทธิลาป่วยเพื่อรักษาตัวโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาในกรณีปกติปีหนึ่งไม่เกินสามสิบวันทำการ ในกรณีที่ขอลาป่วยติดต่อกันเกินสามวันทำการ ให้แนบใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมของโรงพยาบาลหรือสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองมาพร้อมกับใบลาด้วย

การลาป่วยที่ต้องเข้าพักรักษาตัวในโรงพยาบาลและ/หรือพักรักษาตัวต่อเนื่องตามความเห็นของแพทย์ ให้พนักงานสถาบันมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ ทั้งนี้ รวมทั้งปีมีสิทธิลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินเก้าสิบวันทำการ

ข้อ ๑๓ พนักงานสถาบันซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่ผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ส่วนที่ ๒

การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๔ ไม่ว่าจะเป็นการลาก่อนหรือหลังคลอด พนักงานสถาบันซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์ มีสิทธิลาคลอดบุตรครรภ์หนึ่งไม่เกินเก้าสิบวันโดยรวมวันหยุดระหว่างวันลาด้วย โดยให้ได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกินสี่สัปดาห์

ข้อ ๑๕ การลาคลอดบุตร ให้พนักงานสถาบันยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อยสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ และให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่คลอด

ในกรณีการคลอดฉุกเฉินที่ไม่อาจยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้พนักงานสถาบันหรือบุคคลในครอบครัวของพนักงานสถาบันผู้คลอดบุตรแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายในสิบห้าวันทำการนับแต่วันที่คลอด

ส่วนที่ ๓

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๑๖ พนักงานสถาบันที่ปฏิบัติงานในสถาบันติดต่อกันมาแล้วครบหนึ่งปี ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานตามสัญญาทดลองปฏิบัติงานหรือตามสัญญาปฏิบัติงาน ซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกินสิบห้าวันนับแต่วันที่คลอดรวมวันหยุดระหว่างวันลา โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

การลาตามวรรคหนึ่ง ให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมพร้อมสำเนาสูติบัตรของบุตรต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามวันหลังจากกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ข้อ ๑๗ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรฉุกเฉินซึ่งไม่อาจยื่นใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรล่วงหน้าได้ ให้พนักงานสถาบันแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม และสำเนาใบสูติบัตรของบุตรต่อผู้บังคับบัญชาภายในสามวันทำการนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร

ส่วนที่ ๔

การลาจิสส่วนตัว

ข้อ ๑๘ พนักงานสถาบันมีสิทธิขอลาจิสส่วนตัวเพื่อทำกิจธุระอันจำเป็นได้ตามสมควร แต่ปีหนึ่งไม่เกินสิบวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา การลาแต่ละครั้งให้ลาอย่างน้อยครึ่งวันทำการ

ข้อ ๑๙ พนักงานสถาบันที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงานไม่มีสิทธิลาจิสส่วนตัว เว้นแต่ในกรณีจำเป็นอันมิอาจหลีกเลี่ยงได้และได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้หยุดได้แต่จะไม่ได้รับเงินเดือนในวันที่หยุดนั้น

ข้อ ๒๐ การขอลากิจส่วนตัว ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสองวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นจะยื่นใบลาพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นไว้แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นก่อน

ส่วนที่ ๕

การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๑ พนักงานสถาบันที่ปฏิบัติงานในสถาบันติดต่อกันมาแล้วครบหนึ่งปี ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานตามสัญญาทดลองปฏิบัติงานหรือตามสัญญาปฏิบัติงาน สามารถลาพักผ่อนได้ปีละไม่เกินสิบวันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา ทั้งนี้ ในปีที่มีสิทธิลาพักผ่อนครั้งแรกให้สามารถลาพักผ่อนได้ตามสัดส่วนของระยะเวลาทำงานในปีนั้น

การลาพักผ่อนแต่ละครั้งต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งวันทำการ

หากพนักงานสถาบันใช้วันลาพักผ่อนในปีใดไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้สะสมวันลาพักผ่อนที่มีได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับวันลาพักผ่อนปีต่อ ๆ ไปได้ แต่เมื่อรวมวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ เว้นแต่พนักงานสถาบันที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกินสามสิบวันทำการ

ข้อ ๒๒ การขอลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งไม่น้อยกว่าสามวันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

พนักงานสถาบันสายวิชาการพึงหลีกเลี่ยงการลาพักผ่อนในระหว่างภาคการศึกษาที่ตนมีภาระงานสอนหรือในระหว่างการสอบกลางภาคหรือสอบปลายภาค

ข้อ ๒๓ ในระหว่างการลาพักผ่อน หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจเรียกตัวพนักงานสถาบันกลับมาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดการลาพักผ่อนได้ ถ้าหากมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของส่วนงาน

ส่วนที่ ๖

การลาอุปสมบท การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ หรือการลาไปปฏิบัติศาสนกิจตามมติของคณะรัฐมนตรี

ข้อ ๒๔ พนักงานสถาบันซึ่งเป็นชายมีสิทธิลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา และให้ใช้สิทธิได้เพียงครั้งเดียวในระหว่างที่ปฏิบัติงานอยู่ที่สถาบัน

ข้อ ๒๕ พนักงานสถาบันที่นับถือศาสนาอิสลามมีสิทธิลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ได้ไม่เกินสามสิบวันรวมวันหยุดในระหว่างการลา

ข้อ ๒๖ พนักงานสถาบันมีสิทธิลาไปปฏิบัติศาสนกิจตามมติของคณะรัฐมนตรี ณ สถานปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้ไม่เกินสามสิบวัน โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือน

การลาไปปฏิบัติศาสนกิจอื่น ๆ นอกเหนือจากวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลพินิจของอธิการบดีได้ไม่เกินสามสิบวัน โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือน

ข้อ ๒๗ พนักงานสถาบันที่ประสงค์จะลาตามข้อ ๒๔ ข้อ ๒๕ และข้อ ๒๖ ต้องปฏิบัติงานในสถาบันติดต่อกันมาแล้วอย่างน้อยหนึ่งปี และสามารถใช้สิทธิลาประเภทใดประเภทหนึ่งได้เพียงหนึ่งครั้ง ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานในสถาบัน โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๒๘ พนักงานสถาบันที่ประสงค์จะขอลาตามข้อ ๒๔ หรือข้อ ๒๕ หรือข้อ ๒๖ ให้อื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันอุปสมบท วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือวันที่ไปปฏิบัติศาสนกิจ แล้วแต่กรณีล่วงหน้าไม่น้อยกว่าสามสิบวัน เว้นแต่ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจยื่นใบลาภายในเวลาที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงานที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาแล้วจะต้องอุปสมบท ประกอบพิธีฮัจญ์ หรือปฏิบัติศาสนกิจ ภายในสิบวันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายในห้าวันนับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือวันที่ครบในการปฏิบัติศาสนกิจ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

เมื่อกลับมาปฏิบัติงานแล้วให้พนักงานสถาบันนำส่งเอกสารรับรองการอุปสมบท หรือสำเนาเอกสารการเดินทาง หรือเอกสารรับรองการปฏิบัติศาสนกิจ แล้วแต่กรณี ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากปรากฏว่ามีอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ หรือการปฏิบัติศาสนกิจตามที่ขอลาไว้ได้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอถอนวันลา ให้หัวหน้าส่วนงานอนุมัติ แต่หากมีวันที่ได้หยุดงานไปแล้วให้ถือว่าเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ส่วนที่ ๗

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๙ พนักงานสถาบันที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่าสี่สิบแปดชั่วโมง ส่วนพนักงานสถาบันที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในสี่สิบแปดชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๓๐ เมื่อพนักงานสถาบันที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายในเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น อธิการบดีอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกินสิบห้าวัน

ส่วนที่ ๘

การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้อ ๓๑ การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ ๙

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๓๒ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบของสถาบันว่าด้วยการนั้น

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ คุณหญิงวงจันทร์ พินัยนิติศาสตร์)

อธิการบดีสถาบันดนตรีกัลยาณีวัฒนา