

(สำเนา)
(ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม)

ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ว่าด้วย การลาของพนักงานมหาวิทยาลัย
พ.ศ. ๒๕๕๑

โดยที่เป็นการสมควรมีระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๓๘ วรรคสอง ประกอบข้อ ๘ และข้อ ๑๐(๔) แห่งข้อบังคับ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๕๑ คณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๑ เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑ จึงมีมติให้
วางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการลาของพนักงาน
มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๑ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ และคำสั่งอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือที่ขัดหรือ
แย้งต่อระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“คณะกรรมการนโยบายบุคลากร” หมายความว่า คณะกรรมการนโยบายบุคลากร สภา
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า อธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน และหัวหน้าส่วนงานที่
เรียกชื่ออย่างอื่น

“วันทำการ” หมายความว่า วันปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัย

“ครึ่งวันทำการ” หมายความว่า ช่วงระยะเวลา ๔ ชั่วโมงติดต่อกันของเวลาปฏิบัติงานในวันทำการ
ก่อนเที่ยงวันหรือหลังเที่ยงวัน

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ ให้เสนอคณะกรรมการนโยบายบุคลากร
วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามรอบปีบัญชี หากปีใดพนักงานมหาวิทยาลัย ปฏิบัติงานไม่ครบปีบัญชี ให้นับวันลาตามสัดส่วนของจำนวนวันที่ปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือรองหัวหน้าส่วนงานที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจ อนุมัติการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยในสังกัด

ภายใต้ข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการรักษาการแทนและการปฏิบัติกรแทน อธิการบดีอาจมอบอำนาจให้ผู้หนึ่งผู้ใดมีอำนาจอนุมัติการลาของพนักงานมหาวิทยาลัยได้

ในการลา พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องยื่นใบลาตามแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนดไว้สำหรับการลาแต่ละประเภท เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

ในกรณีที่ไม้อาจใช้ใบลาตามแบบที่กำหนดได้ ให้เสนอใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือ ลาโดยวิธีอื่น แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ภายใต้ข้อบังคับข้อ ๑๐ ในกรณีมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนที่ไม่อาจยื่นใบลาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัย กำหนดหรือไม่อาจรออนุมัติได้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยเสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไป ชั้นหนึ่งเพื่อพิจารณา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดได้ โดยต้องยื่นใบลาตามระเบียบพร้อมเหตุผลความ จำเป็นเร่งด่วนนั้นต่อผู้บังคับบัญชาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และเมื่อหัวหน้าส่วนงานอนุมัติแล้วจึงจะถือ ว่าเป็นการลาตามระเบียบ

การอนุมัติการลาในวันก่อนหรือวันหลังจากวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตามประเพณี หรือวันหยุด อื่นที่อยู่ติดกับวันหยุดประจำสัปดาห์ และการลาในวันที่อยู่ระหว่างวันหยุดนักขัตฤกษ์ วันหยุดตาม ประเพณี หรือวันหยุดอื่นกับวันหยุดประจำสัปดาห์ เป็นดุลพินิจและความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนงาน

ข้อ ๘ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้ หยุด ให้เสนอขอถอนวันลาต่อหัวหน้าส่วนงาน และให้ถือว่าได้ใช้วันลาไปเพียงเท่าที่ได้หยุดไป

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากประสงค์จะเปลี่ยนแปลงวันลาที่ยังไม่ได้ หยุด ให้เสนอขอเปลี่ยนแปลงวันลาต่อหัวหน้าส่วนงาน และเมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้นับวันลาตามที่ได้รับ อนุมัติครั้งหลัง

ข้อ ๙ กรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยลาเกินกว่าจำนวนวันของการลาแต่ละประเภทตามที่กำหนดใน ระเบียบนี้โดยได้รับอนุมัติเป็นกรณีพิเศษจากหัวหน้าส่วนงาน ให้หักเงินเดือนตามจำนวนวันที่ลาเกินและไม่ ถือว่าเป็นการขาดงาน

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยหยุดงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือหยุดงานโดยที่ยัง ไม่ได้รับอนุมัติ หรือหยุดงานโดยไม่ถูกต้องตามระเบียบนี้ ให้ถือว่าเป็นการขาดงานโดยไม่ได้รับเงินเดือน ระหว่างขาดงานและเป็นการกระทำผิดวินัย เว้นแต่ กรณีมีเหตุอันควรและได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงาน

เป็นกรณีพิเศษจึงจะถือว่าเป็นการลาตามระเบียบนี้และไม่เป็นการขาดงาน แต่ไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา

ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ อันเนื่องมาจากเหตุพิเศษซึ่งเกิดกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่น หรือเหตุพิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นและมีสาเหตุจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเอง โดยเหตุพิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ตามปกติ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยรับรายงานเหตุพิเศษที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนงานในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน และหากหัวหน้าส่วนงานเห็นว่าการไม่สามารถมาปฏิบัติงานของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นเกิดจากเหตุพิเศษเช่นว่านั้นจริง ให้สั่งให้การไม่มาปฏิบัติงานของผู้นั้นไม่เป็นการขาดงานและไม่นับเป็นวันลา

ข้อ ๑๑ การหยุดงานเนื่องจากประสบอันตรายหรือเจ็บป่วยเนื่องจากการปฏิบัติงานให้มหาวิทยาลัยไม่ถือเป็นวันลาตามระเบียบนี้

หมวด ๒

สิทธิและหลักเกณฑ์การลา

ส่วนที่ ๑

การลากิจ

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิขอลากิจเพื่อทำกิจธุระอันจำเป็นได้ตามสมควร แต่ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

การลาแต่ละครั้ง ให้ลาอย่างน้อยครึ่งวันทำการ

ข้อ ๑๓ พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงานและยังทดลองปฏิบัติงานไม่ครบ ๔ เดือน ไม่มีสิทธิลากิจ เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นอันมีอาจหลีกเลี่ยงได้และได้รับอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาแล้ว ให้หยุดได้แต่จะไม่ได้รับค่าจ้างในวันที่หยุดนั้น

พนักงานมหาวิทยาลัยที่อยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติงานแต่ได้ทดลองปฏิบัติงานครบ ๔ เดือนแล้ว ให้มีสิทธิขอลากิจตามข้อ ๑๒ ได้

ข้อ ๑๔ การขอลากิจ ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

การอนุมัติให้ลากิจเป็นดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงานโดยให้พิจารณาถึงความจำเป็นหรือกิจธุระของพนักงานมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒ การลาพักผ่อน

ข้อ ๑๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วครบ ๑ ปี ไม่ว่าจะเป็นการปฏิบัติงานตามสัญญาทดลองปฏิบัติงานหรือตามสัญญาปฏิบัติงาน มีสิทธิลาพักผ่อนได้ปีละไม่เกิน ๑๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

การลาพักผ่อนแต่ละครั้ง ต้องไม่น้อยกว่าหนึ่งวันทำการ

หากพนักงานมหาวิทยาลัยใช้วันลาพักผ่อนในปีใดไม่ครบตามที่กำหนดในวรรคหนึ่ง ให้สะสมวันลาพักผ่อนที่มีได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับวันลาพักผ่อนปีต่อ ๆ ไปได้ แต่เมื่อรวมวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีที่จะลาแล้วจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการซึ่งดำรงตำแหน่งศาสตราจารย์ให้รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๑๖ การขอลาพักผ่อน ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไปชั้นหนึ่งไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้

พนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการพึงหลีกเลี่ยงการลาพักผ่อนในระหว่างภาคการศึกษาที่ตน มีภาระงานสอนหรือในระหว่างการสอบกลางภาคหรือสอบปลายภาค

ข้อ ๑๗ ในระหว่างการลาพักผ่อน หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจเรียกตัวพนักงานมหาวิทยาลัยกลับมาปฏิบัติงานก่อนครบกำหนดการลาพักผ่อนได้ ถ้าหากมีเหตุจำเป็นเพื่อประโยชน์ของส่วนงาน

ข้อ ๑๘ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยถูกเลิกสัญญาปฏิบัติงานอันมิใช่กรณีที่มหาวิทยาลัยไม่ต้องจ่ายบำเหน็จชดเชยตามข้อ ๑๐๒ แห่งข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคล ให้มหาวิทยาลัยจ่ายเงินเดือนให้แก่พนักงานมหาวิทยาลัยสำหรับวันลาพักผ่อนประจำปีที่พักพนักงานมหาวิทยาลัยพึงมีสิทธิ และรวมทั้งวันลาพักผ่อนประจำปีสะสมตามข้อ ๑๕

ส่วนที่ ๓ การลาป่วย

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง แต่ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

ข้อ ๒๐ การลาป่วย ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันที่ลา หรือหากไม่สามารถยื่นใบลาในวันนั้นได้ให้แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วยตนเองหรือโดยบุคคลในครอบครัวของพนักงานมหาวิทยาลัยในโอกาสแรกที่พึงกระทำได้แต่ไม่เกินวันที่เริ่มลา และให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ในกรณีที่ข้อลาป่วยติดต่อกันเกินกว่า ๓ วันทำการขึ้นไป ให้แนบใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมมาพร้อมกับใบลาด้วย

ข้อ ๒๑ ภายในปีใด หากพนักงานมหาวิทยาลัยลาป่วยเกิน ๓๐ วันทำการแต่ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ พนักงานมหาวิทยาลัยจะได้รับเงินเดือนร้อยละ ๕๐ ของวันที่ลาป่วยเกิน ๓๐ วันทำการ ทั้งนี้ ให้เสนอต่อหัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ

เมื่อครบกำหนด ๖๐ วันทำการแล้วยังจำเป็นต้องลาป่วยอีก ให้หัวหน้าส่วนงานมีอำนาจอนุญาตให้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นลาป่วยเท่าที่จำเป็นต่อไปอีกโดยไม่ได้รับเงินเดือน หรือจะเลิกสัญญาปฏิบัติงานโดยให้พนักงานมหาวิทยาลัยได้รับบำเหน็จชดเชยตามข้อบังคับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการบริหารงานบุคคลก็ได้

ส่วนที่ ๔

การลาเพื่อทำหมัน

ข้อ ๒๒ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาเพื่อทำหมันได้และมีสิทธิลาเนื่องจากการทำหมันตามระยะเวลาที่แพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมกำหนดและออกใบรับรอง โดยได้รับเงินเดือนในวันที่ลา

ข้อ ๒๓ การขอลาเพื่อทำหมันและการลาเนื่องจากการทำหมัน ต้องขออนุมัติต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนงานแล้วจึงจะหยุดงานได้ และให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันเริ่มกลับเข้าทำงาน

ส่วนที่ ๕

การลาคลอด

ข้อ ๒๔ ไม่ว่าจะเป็นการลาก่อนหรือหลังคลอด พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นหญิงมีครรภ์มีสิทธิลาเพื่อคลอดบุตร ครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๙๐ วันรวมวันหยุดระหว่างวันลา โดยให้ได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ไม่เกิน ๔๕ วันและไม่ถือเป็นวันลาป่วย

ข้อ ๒๕ ในการลาเพื่อคลอดบุตร ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ และให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่คลอด

ในกรณีการคลอดลูกเงินที่ไม่อาจยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยหรือบุคคลในครอบครัวแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๑๕ วันทำการนับแต่วันที่คลอด

ข้อ ๒๕/๑¹ ในกรณีที่พนักงานมหาวิทยาลัยลาเพื่อคลอดบุตรครบระยะเวลาตามข้อ ๒๔ แล้วพนักงานมหาวิทยาลัยอาจลาเพื่อคลอดบุตรต่อเนื่องออกไปอีกได้ไม่เกิน ๙๐ วันนับแต่วันที่ครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๒๔ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือเงินตอบแทนใด ๆ ระหว่างวันลา ทั้งนี้ จะต้องยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ เดือนก่อนวันที่จะเริ่มลาครั้งหลังนี้

ส่วนที่ ๖

การลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาหลังคลอด

ข้อ ๒๖ เมื่อภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดคลอดบุตร พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นมีสิทธิลาเพื่อดูแลบุตรและภรรยาใน ครรภ์หนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันนับแต่วันคลอดรวมวันหยุดระหว่างวันลา โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๒๗ ในการลา ให้พนักงานมหาวิทยาลัยยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะหยุดงานได้ และให้ยื่นใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมพร้อมสำเนาสูติบัตรบุตรต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วันแรกหลังจากกลับมาปฏิบัติงานตามปกติ

ในกรณีการคลอดลูกเงินที่ไม่อาจยื่นใบลาล่วงหน้าได้ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยแจ้งต่อผู้บังคับบัญชาทราบในโอกาสแรกที่จะทำได้ และให้ยื่นใบลาพร้อมใบรับรองของแพทย์ผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม สำเนาใบสูติบัตรบุตรต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๓ วันทำการนับแต่วันที่คลอด

ส่วนที่ ๗

การลาอุปสมบท ลาเพื่อบวชชีพรามณ์ หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจจ์

ข้อ ๒๘ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นชายมีสิทธิลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนาได้ไม่เกิน ๑ พรรษาและให้มีสิทธิลาก่อนวันเข้าพรรษาและหลังวันออกพรรษาได้อีกรวมแล้วไม่เกิน ๒๑ วัน

ในกรณีการลาเป็นการอุปสมบทนอกพรรษาให้ลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๓๐ วันรวมวันหยุดในระหว่างการลา

¹ มาตรา ๒๕/๑ เพิ่มโดยข้อ ๓ แห่งระเบียบจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยว่าด้วยการลาของพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศเมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ข้อ ๒๙ พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งเป็นหญิงมีสิทธิลาบวชชีพรหมณ์เพื่อไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติได้ไม่เกิน ๓๐ วันรวมวันหยุดในระหว่างการลา

ข้อ ๓๐ พนักงานมหาวิทยาลัยที่นับถือศาสนาอิสลามมีสิทธิลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียได้ไม่เกิน ๓๐ วันรวมวันหยุดในระหว่างการลา

ข้อ ๓๑ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะขอลาตามข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ ข้อ ๓๐ ให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันอุปสมบท วันบวชชีพรหมณ์ หรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจจ์แล้วแต่กรณีล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน เว้นแต่ ในกรณีมีเหตุที่ไม่อาจยื่นใบลาภายในเวลาที่กำหนด ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของหัวหน้าส่วนงานที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

เมื่อได้รับอนุมัติให้ลาแล้วจะต้องอุปสมบท บวชชีพรหมณ์ หรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจจ์ ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วันนับแต่วันลาสิกขาบท ลาบวชชีพรหมณ์ หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย

เมื่อกลับมาปฏิบัติงานแล้วให้พนักงานมหาวิทยาลัยนำส่งเอกสารรับรองการอุปสมบท หรือเอกสารรับรองการบวชชีพรหมณ์ หรือสำเนาเอกสารการเดินทาง แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่ได้รับอนุมัติให้ลาแล้ว หากปรากฏว่ามีอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือบวชชีพรหมณ์ หรือไปประกอบพิธีฮัจจ์ตามที่ขอลาไว้ได้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอถอนวันลา ให้หัวหน้าส่วนงานอนุมัติ แต่หากมีวันที่ได้หยุดงานไปแล้วให้ถือว่าเป็นวันลาอีก

ข้อ ๓๒ พนักงานมหาวิทยาลัยที่ประสงค์จะลาตามข้อ ๒๘ ข้อ ๒๙ และข้อ ๓๐ ต้องปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยติดต่อกันมาแล้วอย่างน้อย ๓ ปี และสามารถใช้สิทธิลาประเภทใดประเภทหนึ่งได้เพียงหนึ่งครั้งตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ส่วนที่ ๘

การลาเข้ารับการเตรียมพลหรือรับราชการทหาร

ข้อ ๓๓ พนักงานมหาวิทยาลัยมีสิทธิลาเข้ารับการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือลาเพื่อเข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ แต่ไม่รวมถึงการลาเพื่อไปประดับเครื่องหมายยศนายทหารสัญญาบัตร โดยได้รับเงินเดือนตลอดระยะเวลาที่ลาแต่ปีหนึ่งต้องไม่เกิน ๖๐ วัน

การลาตามวรรคหนึ่ง พนักงานมหาวิทยาลัยจะต้องยื่นใบลาพร้อมแสดงหมายเรียกต่อหัวหน้าส่วนงานล่วงหน้าทันทีที่ได้รับหมายเรียก

ส่วนที่ ๙

การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ

ข้อ ๓๔ การลาไปเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ ๑๐

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๓๕ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๓๖ ให้พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติให้ลาตามประกาศจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเรื่องวันทำงาน วันหยุด วันลา การทำงานล่วงเวลา ของพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๙ อยู่แล้วก่อนวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับให้หยุดได้ตามวันที่ได้รับอนุมัติโดยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของวันลาตามระเบียบนี้

ข้อ ๓๗ พนักงานมหาวิทยาลัยที่เปลี่ยนสถานภาพมาจากข้าราชการหรือลูกจ้างผู้ใดได้ใช้สิทธิการลาอุปสมบท หรือลาเพื่อไปถือศีลและปฏิบัติธรรม หรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ ไปแล้วก่อนการเปลี่ยนสถานภาพเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ไม่มีสิทธิอุปสมบท ลาเพื่อบวชชีพราหมณ์ หรือลาเพื่อประกอบพิธีฮัจจ์ตามระเบียบนี้อีก

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๑

(ลงนาม) ภิรมย์ กมลรัตนกุล

(ศาสตราจารย์ นายแพทย์ภิรมย์ กมลรัตนกุล)

อธิการบดี