



คำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น
ที่ ๒๑๓๖/๒๕๕๙
เรื่อง มอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน

ตามที่มหาวิทยาลัยขอนแก่นได้เปลี่ยนสถานะเป็นหน่วยงานในกำกับของรัฐ และกำหนดให้ข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการซึ่งสังกัดมหาวิทยาลัยขอนแก่น พนักงานราชการ อยู่ก่อนวันที่พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ มีผลใช้บังคับ ยังคงเป็นข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างของส่วนราชการ หรือพนักงานราชการต่อไป และเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานบุคคลของข้าราชการ ลูกจ้างของส่วนราชการ และพนักงานราชการ ให้นำกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างของส่วนราชการ หรือระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการมาใช้บังคับแล้วแต่กรณี ดังนั้น เพื่อให้การพิจารณาหรืออนุญาตการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เกิดความคล่องตัว และเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงสมควรมอบอำนาจในส่วนที่เป็นอำนาจของอธิการบดี เกี่ยวกับการลาบางประเภทให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น นอกจากตำแหน่งที่กำหนดให้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ มาตรา ๓๗ (๑) (๕) และมาตรา ๗๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยขอนแก่น พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับข้อ ๘ ของระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๙ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๒๙ ของระเบียบว่าด้วยการจ่ายค่าจ้างลูกจ้างของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๔ และข้อ ๕ ของประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงมอบอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตการลาของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ดังบัญชีรายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

อนึ่ง การอนุญาตให้ลาตามที่ได้รับมอบอำนาจนี้ต้องเป็นไปตามระเบียบ หรือประกาศ ที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทด้วย และเมื่อได้ปฏิบัติราชการแทนไปแล้ว หากเห็นว่าเรื่องใดเป็นเรื่องที่สมควรให้อธิการบดีทราบก็ให้รายงานให้ทราบด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๕๙ เป็นต้นไป และให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๗๐๒๓/๒๕๕๗ เรื่อง การมอบอำนาจเกี่ยวกับการลาของบุคลากรมหาวิทยาลัยขอนแก่น ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

(รองศาสตราจารย์กิตติชัย ไตรรัตนศิริชัย)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยขอนแก่น

รายละเอียดการมอบอำนาจให้ปฏิบัติราชการแทน
แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๒๑๓๗๕ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	๑. ลาป่วย (วันทำการ)	๒. ลากลอดบุตร	๓. ลากิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔. ลาพักผ่อน (วันทำการ)	๕. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (วันทำการ)	๖. การอนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา หรือระหว่างวันหยุดงาน	๗. รับทราบรายงานการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
รองอธิการบดีที่รับผิดชอบด้านกรบริหารงานบุคคล	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ทุกตำแหน่งในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของอธิการบดี	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	✓	✓
รองอธิการบดีฝ่ายต่าง ๆ	พนักงานราชการ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	-	-	-
	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และผู้มาช่วยปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของรองอธิการบดี	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-
	พนักงานราชการ ที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของรองอธิการบดี	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	-	-	-
คนบตี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณะวิทยาลัย สถาบัน และสำนัก	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ทุกตำแหน่งในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา	* (๓๐ วัน)	* (๙๐ วัน)	*	*	✓ (๑๕ วัน)	✓	✓
	พนักงานราชการ ทุกตำแหน่งในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	-	-	-

รายละเอียดการมอบอำนาจให้ปฏิบัติภาระแทน
 แบบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยขอนแก่น ที่ ๒๒๓๖๕ /๒๕๕๙ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

ผู้มอบอำนาจ	ผู้ลา	๑. ลาป่วย (วันทำการ)	๒. ลาคลอดบุตร	๓. ลากิจส่วนตัว (วันทำการ)	๔. ลาพักผ่อน (วันทำการ)	๕. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (วันทำการ)	๖. การอนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา หรือระหว่างวันหยุดงาน**	๗. รับทราบรายงานการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ทุกตำแหน่ง ในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน) (๑๕ วัน)	-	-
หัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่สังกัดภายใต้สำนักงานอธิการบดี	พนักงานราชการ ทุกตำแหน่งในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	-	-	-
	ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ทุกตำแหน่ง ในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	-	-	-
	พนักงานราชการทุกตำแหน่งในสังกัด และผู้มาช่วยปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การบังคับบัญชา	✓ (๑๕ วัน)	✓ (๙๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	✓ (๑๐ วัน)	-	-	-

หมายเหตุ ๑) สัญลักษณ์ ✓ หมายถึง มีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาต หรือรับทราบ การลาประเภทนั้น
 ๒) สัญลักษณ์ - หมายถึง ไม่มีอำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาต หรือรับทราบ การลาประเภทนั้น
 ๓) สัญลักษณ์ * หมายถึง อำนาจในการพิจารณาหรืออนุญาตให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงานอธิการบดีของข้าราชการ
 ๔) ** การอนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลาหรือในวันหยุดราชการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วในแต่ละเดือนให้สรุปรายงานอธิการบดีทราบ
 โดยผ่านกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อรายงานเลขที่การคณะกรรมการการอุดมศึกษาต่อไป

