

ผลงานการจัดการความรู้

๑. ชื่อเรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการลาประเภทต่างๆของข้าราชการ ยกเว้น การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๒. กลุ่มงาน กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

๓. ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา

กองการเจ้าหน้าที่โดยกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ ทะเบียนประวัติ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมถึงผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้แก่ ๑) บำเหน็จบำนาญ ๒) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานทะเบียนประวัติ (การลาของข้าราชการ ยกเว้นการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน) ซึ่งกลุ่มทะเบียนฯ ได้ดำเนินการไปแล้ว ๒ เรื่อง ได้แก่ ๑) บำเหน็จบำนาญ ๒) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และในปี ๒๕๖๖ ผู้รับบริการมีความต้องการทราบเกี่ยวกับข้อมูลการลาประเภทต่างๆ ตามแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับที่ ๕) ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ รวมถึงขั้นตอนการลาหรือการส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัยเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนออธิบดีผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลา ซึ่งมีสาระสำคัญต่างๆ ที่อาจส่งผลให้ผู้รับบริการ และผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจถึงขั้นตอน และเอกสารแนบในการยื่นใบลาแต่ละประเภทรวมทั้งการติดต่อประสานงาน อาจจะมี ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ก่อให้เกิดข้อผิดพลาดการให้บริการขึ้นได้

การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ ๑) การลาป่วย ๒) การลาคอลดบุตร ๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ๔) การลากิจส่วนตัว ๕) การลาพักผ่อน ๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ๙) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ๑๐) การลาติดตามคู่สมรส ๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

คำนิยาม คำว่า“วัน” ในแบบใบลา หมายถึง นับวันหยุดรวมด้วย การนับเฉพาะวันทำการจะใช้คำว่า “วันทำการ”

- การลาป่วย ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการคำนวณนับวันลา ตามปีงบประมาณ การนับวันในรอบปีเพื่อการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนประจำปี

- การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลาอนุญาตให้ลาและคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลา

- การนับวันลาให้นับตามปีงบประมาณ คือ วันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถึงวันที่ ๓๐ กันยายนของปีถัดไป

๑. การลาป่วย

- กรณีลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

- กรณีที่ผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

- ลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรม ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจ อนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

๒. การลาคอลดบุตร

- การลาคอลดบุตรเป็นการลาหยุดราชการในช่วงเวลาก่อนคลอดและหลังคลอด มีสิทธิ์ลาคอลดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน และให้นับวันหยุดราชการรวมเป็นวันลา โดยได้รับเงินเดือนและไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

- ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคอลดบุตร ให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน

- จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลากี้ได้

- ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ให้ผู้อื่น (ใครก็ได้) ลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

- การลาคอลดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลงและให้นับเป็นการลาคอลดบุตร

๓. การลากิจส่วนตัว การลากิจส่วนตัวเป็นการหยุดราชการเพื่อทำกิจกรรมส่วนตัว เช่น ลาหยุดราชการเพื่อไปทัศนศึกษา ลากิจ ส่วนตัวเพื่อไปทำนิติกรรมสัญญาการลากิจส่วนตัวอาจแบ่งเป็น ๒ กรณี ๑. การลากิจส่วนตัว (ด้วยเหตุอื่นๆ) ๒. การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงบุตร

- การลากิจส่วนตัวให้เสนอหรือจัดส่งใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการ

- หากมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับการอนุญาตได้ทันให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นแล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

- การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงบุตรต้องลาต่อเนื่องจากการลาคอลดบุตร ได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

- เมื่อมีราชการจำเป็นกั้นขึ้นระหว่างลากิจส่วนตัว ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุญาต เรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

๔. การลาพักผ่อน

- การลาพักผ่อนเป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปีข้าราชการ ลูกจ้างประจำ มีสิทธิลาพักผ่อนในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ ได้รับการบรรจุครั้งแรกหรือบรรจุกลับเข้ารับราชการในงบประมาณใดไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนในงบประมาณนั้นเมื่อครบ ๖ เดือน เมื่อใดที่มีสิทธิลาพักผ่อนเมื่อนั้น

- ถ้าในปีใดข้าราชการรับราชการมาไม่ถึง ๑๐ ปี มิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อน ประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสม รวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
- ผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ
- การขออนุญาตลาพักผ่อนต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจแล้วจึงหยุดราชการได้
- ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็น เร่งด่วนผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

๕. การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

- ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ข้าราชการผู้ใดยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย หากประสงค์จะอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ลาโดยรับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และต้องรับราชการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน
- ข้าราชการที่ประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามที่ประสงค์ไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ผู้ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลาและเมื่อลาสิกขาแล้ว ต้องกลับรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันลาสิกขา หรือเดินทางกลับถึงประเทศไทย
- ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ แต่มีปัญหาหรืออุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการปกติและขอถอนวันลาให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกจำนวนตัว

๖. การลาเข้ารับการระดมพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร

- ให้รายงานผู้บังคับบัญชาก่อนไม่น้อยกว่า ๔๘ ชม. เข้ารับการระดมพล เข้ารับการระดมพล ฝึกวิชาทหาร ทดสอบความพร้อม
- ให้ได้รับเงินเดือนเต็มตลอดเวลาที่เข้ารับการระดมพลเข้ารับการฝึกวิชาทหาร แต่ถ้าพ้น ระยะเวลา ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ ภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้ จนถึงวันปฏิบัติราชการ

๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณา
- เป็นการลาหยุดราชการเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ตามระเบียบว่าด้วยการให้ราชการ ไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ภายในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งกำหนดไว้เป็นการเฉพาะ
- ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๔ ปี ต่อได้รวมไม่เกิน ๖ ปี

๘. ลาไปงานปฏิบัติงานในองค์กรต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา ดังนี้

- การไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิกและเป็นวาระที่จะส่งไป
- รัฐบาลไทยต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อพิทักษ์ผลประโยชน์ของประเทศตามความต้องการของ รัฐบาลไทย

๙. การลาติดตามคู่สมรส

- ต้องเป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย
- คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- คู่สมรสไปต่างประเทศเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป
- ลาติดตามคู่สมรสไม่เกิน ๒ ปี และขอลาต่อได้ แต่ขอลาต่อได้อีกรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี
- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลาติดตามคู่สมรส

๑๐. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
- เสนอใบลา ก่อนหรือในวันลาภายใน ๙๐ วัน

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสุขภาพด้านอาชีพ

- เป็นข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูก ประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
- ลาไปฟื้นฟูสุขภาพด้านอาชีพได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะ เหตุอื่น มีความประสงค์ลาไปฟื้นฟูด้านอาชีพตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์ลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา เพื่อพิจารณาอนุญาต

ดังนั้น กลุ่มทะเบียนฯ จึงเห็นควรจัดทำแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆของข้าราชการ ยกเว้น การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน” เพื่อให้เกิดความเข้าใจในทิศทางเดียวกัน และปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน มีความถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว และไม่เสียสิทธิประโยชน์ส่วนบุคคล

๔. วัตถุประสงค์ของการจัดทำ

- ๑) เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด
- ๒) เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม
- ๓) เพื่อให้ข้าราชการของกรมอนามัยรับทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตน

๕. กลุ่มเป้าหมาย

- ๑) บุคลากรกรมอนามัย
- ๒) ผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน

๖. กระบวนการในการจัดการความรู้

๑) **การบ่งชี้ความรู้** กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย มีหน้าที่และความรับผิดชอบงานในการดำเนินการบริหารทรัพยากรบุคคล เกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติ งานประเมินผลการปฏิบัติงานราชการและการเลื่อนเงินเดือน งานบำเหน็จบำนาญข้าราชการ งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล และเรื่องสิทธิประโยชน์ก็เป็นหนึ่งในหน้าที่และความรับผิดชอบของกลุ่มงาน และมีความสำคัญต่อบุคลากรกรมอนามัยเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้น กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ จึงเห็นความสำคัญของเรื่องลาของข้าราชการ เนื่องจากมีบุคลากรบรรจุใหม่ ผู้รับผิดชอบมีการโยกย้าย รวมทั้งมีการสับเปลี่ยนหมุนเวียนงานที่ได้รับมอบหมาย ทำให้บุคลากรที่รับผิดชอบ ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการลาอย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ จึงได้จัดทำแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้องแก่ข้าราชการและผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของกรมอนามัย เพื่อเกิดความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงสิทธิประโยชน์อันพึงจะได้รับเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ และระเบียบที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน โดยกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบได้รวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และการลงวันลาอิเล็กทรอนิกส์ในระบบบุคลากร (HR) ได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งการเตรียมเอกสารต่างๆ ที่จำเป็นต่อการยื่นในการลาประเภทนั้นๆ เพื่อลดความผิดพลาดในการยื่นขอลาในประเภทนั้นๆ และสิทธิในการรับเงินเดือนในการลาบางประเภท ตลอดจนรายงานสถิติข้อมูลการลาเพื่อสามารถนำข้อมูลไปใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานราชการได้

๒) **การสร้างและแสวงหาความรู้** จากปัญหาที่กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบและงานการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ พบว่า ขาดความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการลาประเภทการลาต่างๆ ของข้าราชการ จึงจำเป็นต้องมีการสื่อสาร สร้างการรับรู้ให้งานการเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้เกิดความรู้ความเข้าใจมากขึ้น กลุ่มงานทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ จึงเห็นควรศึกษาองค์ความรู้จากบุคลากรผู้มีประสบการณ์ความเชี่ยวชาญ รวมทั้งให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อมูลระหว่างผู้รับผิดชอบงานเจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน เกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินงาน วิธีการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับการลาและการยกเลิกวันลา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๓) **การจัดความรู้ให้เป็นระบบ** รวบรวมข้อมูล กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ขั้นตอนการดำเนินงาน และเอกสารต่างๆ ที่ใช้ประกอบการลาทุกประเภทให้ง่ายต่อการเข้าใจและการปฏิบัติงาน มาวิเคราะห์ เพื่อจัดทำเป็นคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานและเผยแพร่ให้บุคลากรกรมอนามัยปฏิบัติตามแนวทางการปฏิบัติงานให้เกิดความถูกต้องต่อไป

๔) **การประมวลและกลั่นกรองความรู้** การจัดทำคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน และเป็นมาตรฐานผ่านการพิจารณา ตรวจสอบข้อมูลจากผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ซึ่งการจัดทำคู่มือโดยใช้รูปแบบและเนื้อหาให้สอดคล้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงสิทธิประโยชน์อันพึงจะได้รับเกี่ยวกับการลาประเภทต่างๆ ตามหลักเกณฑ์ และระเบียบที่กำหนดไว้ได้อย่างถูกต้อง ชัดเจน ครบถ้วน

๕) **การเข้าถึงความรู้** มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงาน, ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และกฎหมาย ระเบียบต่างๆ คำสั่ง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องทางเว็บไซต์ กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย เพื่อให้บุคลากรและผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานต่างๆ ของกรมอนามัย สามารถเข้าถึงความรู้ต่างๆ เช่น การฝึกอบรม, การทำหนังสือเวียน, การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์บน Website เป็นต้น

๖) **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้เรื่องสิทธิประโยชน์อันพึงได้รับของบุคลากรทางช่องทางต่างๆ เช่น โครงการปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ และโครงการที่มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานสังกัดกรมอนามัย และสรุปองค์ความรู้ (One Page)

๗) **การเรียนรู้** สรุประเบียบคำถาม – คำตอบ ที่พบบ่อยเกี่ยวกับการลา เพื่อใช้ในการศึกษาหาข้อมูลพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ให้บุคลากรเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

๗. ประโยชน์ของผลงานการจัดการความรู้

- ๑) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจต่อแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และหลักเกณฑ์การปฏิบัติต่างๆ และนำความรู้ที่ได้ไปใช้เป็นประโยชน์
- ๒) เพื่อให้การสื่อสารระหว่างงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน มีความเข้าใจตรงกันในเรื่องขั้นตอนการลาแต่ละประเภท
- ๓) เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปฏิบัติตามระเบียบราชการว่าด้วยเรื่องการลาได้ถูกต้องตามขั้นตอน



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

หลักเกณฑ์และแนวทาง

การลาประเภทต่างๆของข้าราชการ

ยกเว้น การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

คำนำ

การลาของข้าราชการเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่ข้าราชการที่ได้รับ นอกเหนือจากเงินเดือน ซึ่งเป็นการค่าตอบแทนให้ตามค่าของงานในแต่ละตำแหน่ง เพื่อให้ข้าราชการกรมอนามัยมีความรู้ความเข้าใจ และทราบถึงสิทธิการลาของข้าราชการ กองการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำคู่มือการลาของข้าราชการ “หลักเกณฑ์ และแนวทาง การลาประเภทต่างๆของข้าราชการ ยกเว้นการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน” ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 เพื่อให้ข้าราชการกรมอนามัยเข้าใจ ถึงสิทธิประโยชน์ และปฏิบัติตามขั้นตอนได้ถูกต้องตามระเบียบฯ

กองการเจ้าหน้าที่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการลาของข้าราชการ จะเป็นแนวทางให้ข้าราชการ กรมอนามัย ได้ศึกษา ทำความเข้าใจ และรับทราบถึงสิทธิของตนเองเกี่ยวกับการลาได้เป็นอย่างดียิ่งขึ้น รวมทั้งยังเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้กองการเจ้าหน้าที่ยินดีและพร้อมรับฟังข้อเสนอแนะ เพื่อจะได้พิจารณา ดำเนินการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
กองการเจ้าหน้าที่
ประจำปีงบประมาณ 2566

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
บทที่ 1 บทนำ	4
หลักเกณฑ์และแนวทาง การลาประเภทต่างๆของข้าราชการ ยกเว้นการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา	4
วัตถุประสงค์	4
กลุ่มเป้าหมาย	4
กรอบแนวคิดการศึกษา	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	6
วันเวลาทำงาน	7
การลาช่วงก่อน/หลังวันหยุดราชการ	7
การลาของข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ	8
การนับวันลา	8
บทที่ 2 ประเภทการลา	9
การลาป่วย	11
การลาคลอดบุตร	14
การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	16
การลากิจส่วนตัว	17
การลาพักผ่อน	19
การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์	22
การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	25
การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	27
การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	29
การลาติดตามคู่สมรส	31
การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	32
บทที่ 3 ถาม – ตอบ	34
ภาคผนวก	36

บทที่ 1

บทนำ

หลักเกณฑ์และแนวทาง การลาประเภทต่างๆของข้าราชการ ยกเว้นการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ความสำคัญและความเป็นมาของปัญหา

กองการเจ้าหน้าที่โดยกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ มีภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้แก่ ทะเบียนประวัติ ประเมินผลการปฏิบัติราชการและการเลื่อนเงินเดือน บำเหน็จบำนาญข้าราชการ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล รวมทั้งมีการนำผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ เมื่อปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ได้แก่ 1) บำเหน็จบำนาญ 2) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และงานทะเบียนประวัติ (การลาของข้าราชการ ยกเว้นการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน) ซึ่งกลุ่มทะเบียนฯ ได้ดำเนินการไปแล้ว 2 เรื่อง ได้แก่ 1) บำเหน็จบำนาญ 2) เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และในปี 2566 ผู้รับบริการมีความต้องการทราบเกี่ยวกับข้อมูลการลาประเภทต่างๆ ตามแนวทางการปฏิบัติ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 (ฉบับที่ 5) ให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ รวมถึงขั้นตอนการลาหรือการส่งเรื่องให้กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนออธิบดีผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติการลา ซึ่งมีสาระสำคัญต่างๆ ที่อาจส่งผลให้ผู้รับบริการ และผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน อาจมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน จึงจำเป็นต้องเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจถึงขั้นตอน และเอกสารแนบในการยื่นใบลาแต่ละประเภท รวมทั้งการติดต่อประสานงาน อาจจะมี ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน ก่อให้เกิดข้อผิดพลาดการให้บริการขึ้นได้

วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด
2. เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานสำหรับผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม
3. เพื่อให้ข้าราชการของกรมอนามัยรับทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตน

กลุ่มเป้าหมาย

1. ข้าราชการ
2. เจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่

กรอบแนวคิดการศึกษา

จากการศึกษาขั้นตอนการลาประเภทต่างๆของข้าราชการ ยกเว้นการลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ข้าราชการสังกัดกรมอนามัย ซึ่งดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 สามารถจัดทำกรอบแนวคิดของหลักเกณฑ์และแนวทางการลาประเภทต่างๆของข้าราชการ ยกเว้นการลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ของข้าราชการ และเจ้าหน้าที่งานการเจ้าหน้าที่ ได้ดังนี้



ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขอลาประเภทต่างๆ ปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบฯ รวมทั้งเป็นแนวทางปฏิบัติที่ผู้อื่นสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานได้
2. เพื่อให้ข้าราชการของกรมอนามัยมีความเข้าใจและรับทราบถึงสิทธิประโยชน์ของตน

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติ พ.ศ. 2546
- พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2539, (ฉบับที่ 5) พ.ศ. 2555
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการลาพระราชทานพระบรมราชานุญาติให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. 2521
- ตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางและขั้นตอนการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรมในสำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับรอง
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จบำนาญสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ในจังหวัดชายแดนใต้ พ.ศ. 2550
- ประมวลคำถาม-คำตอบเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- ประกาศกระทรวงสาธารณสุข ที่ 533/2555 เรื่อง มอบอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา การอนุญาตการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ และการอนุมัติการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ลงวันที่ 30 เมษายน 2555
- คำสั่งกรมอนามัย ที่ 2 /2565 เรื่อง มอบอำนาจให้รองอธิบดีกรมอนามัยปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมอนามัย ลงวันที่ 7 มกราคม 2565

วันเวลาทำงาน

คำนิยาม

คำว่า “วัน” ในแบบใบลา หมายถึง นับวันหยุดราชการรวมด้วย
 “วันทำการ” หมายถึง การนับเฉพาะวันทำการ

“วัน”

VS

“วันทำการ”

วันทำการ

วันจันทร์ – วันศุกร์

วันทำการ

เวลาทำงาน

เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

วันหยุดราชการ

วันหยุดราชการแบ่งออกเป็น 4 ประเภท

1. วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์
2. วันหยุดราชการประจำปี ส่วนใหญ่จะเป็นวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ซึ่งรัฐบาลจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าโดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีก่อน
3. วันหยุดราชการพิเศษ ซึ่งคณะรัฐมนตรีจะพิจารณากำหนดให้หยุดเป็นคราวๆ ไป
4. วันหยุดชดเชย

การลาช่วงก่อน/หลังวันหยุดราชการ

การลาช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าวโดยส่วนใหญ่แล้วจะเป็นการลากิจ ลาพักผ่อน เช่น การลาพักผ่อนในวันศุกร์และวันจันทร์ ซึ่งเป็นการลาก่อนและหลังช่วงวันหยุดราชการในวันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือกรณีการลาที่ต่อเนื่องกับวันหยุดราชการประจำปีต่าง ๆ จึงให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะใช้ดุลพินิจอนุญาตให้ลาได้ โดยการอนุญาตดังกล่าวจะต้องมิให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 8 วรรค 5

การลาของข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ

1. การลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพล ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ เช่น กรณีข้าราชการของศูนย์อนามัยที่ 1 เชียงใหม่ มาช่วยราชการที่สำนักส่งเสริมสุขภาพ ประสงค์จะ ลาพักผ่อน ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมสุขภาพ เช่นเดียวกับข้าราชการสำนักส่งเสริมสุขภาพ และให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาไปยังหน่วยงานต้นสังกัดของผู้มาช่วยราชการทราบอย่างน้อยปีละครั้ง
2. การลาประเภทอื่น ได้แก่ การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาไปศึกษา ฝึกอบรมดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้มี อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตในส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้นั้น

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 9

การนับวันลา

1. การนับวันลาให้นับตามปีงบประมาณ
2. การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือ จัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย
ยกเว้น การคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว วันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ
3. การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกัน หรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลารั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
4. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจ ส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ 22 หรือลาพักผ่อน และหยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็น เกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างลาก็ได้
5. การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมา ปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ
6. การลารั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลารั้งวันตามประเภทการลานั้น 1
7. ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอ ขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อน วันมาปฏิบัติราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 10

บทที่ 2 ประเภทการลา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 11 (8) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. 2534 นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ให้ยกเลิก

(1) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535

(2) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2539

(3) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2542

ข้อ 4 ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

วันที่มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ 25 มกราคม 2555 เป็นต้นไป

ประเภทการลา

ข้อ 17 การลาแบ่งออกเป็น 11 ประเภท ดังต่อไปนี้

1. การลาป่วย
2. การลาคลอด
3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
4. การลากิจส่วนตัว
5. การลาพักผ่อน
6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
10. การลาติดตามคู่สมรส
11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



การลาของข้าราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



ลาป่วย

- กรณีปกติลาป่วยได้ไม่เกิน 60 วันทำการ (ได้รับเงินเดือน)
- กรณีต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาล/รักษาตัวต่อเนื่องตามความเห็นแพทย์
- ผอ.สำนัก/กอง/หรือเทียบเท่า อนุญาตได้ไม่เกิน 60 วัน
- ตั้งแต่วันที่ 61 -120 วัน อธิบดีเป็นผู้อนุญาต



ลาพักผ่อน

- ลาได้ 10 วันทำการ สะสมได้ไม่เกิน 20 วันทำการ
- อายุงานมากกว่า 10 ปี สะสมได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- กรณีบรรจุกลับ/ปฏิบัติงานยังไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน
- ผอ.สำนัก/กอง/หรือเทียบเท่าเป็นผู้อนุญาต



ลาคลอดบุตร 90 วัน

- ลาคลอดบุตรได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 90 วัน (ได้รับเงินเดือน)
- ผอ.สำนัก/กอง/หรือเทียบเท่าเป็นผู้อนุญาต



ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประพริชัจย์ 120 วัน

- ลาได้ไม่เกิน 120 วัน (ต้องไม่เคยลามาก่อน)
- ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะมีสิทธิลา
- อธิบดีเป็นผู้อนุญาต



ลากิจส่วนตัว 45 วันทำการ

- ปีละไม่เกิน 45 วันทำการ (ได้รับเงินเดือน)
- กรณีเริ่มปฏิบัติงานปีแรก ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ
- ผอ.สำนัก/กอง/หรือเทียบเท่าเป็นผู้อนุญาต



ลาไปถือศีลปฏิบัติธรรม 3 เดือน

- ลาได้ไม่น้อยกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน
- ต้องปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี จึงจะมีสิทธิลา
- อธิบดีเป็นผู้อนุญาต



ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร 15 วันทำการ

- ลาได้ติดต่อกันครั้งละไม่เกิน 15 วันทำการ (ได้รับเงินเดือน)
- ต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- อธิบดีเป็นผู้อนุญาต



ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

- ลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหมายเรียก (ได้รับเงินเดือน)
- อธิบดีเป็นผู้อนุญาต



ลาติดตามคู่สมรส 2 ปี

- ลาได้ไม่เกิน 2 ปี (กรณีคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ ณ ต่างประเทศ)
- กรณีจำเป็นขยายเวลาได้อีก 2 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี หากเกิน 4 ปี ให้ออกจากราชการ (ไม่ได้รับเงินเดือน)
- ปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุญาต



ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน 4 ปี

- ลาได้ตามที่หลักสูตรกำหนด
- ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี
- กรณีหลักสูตรมากกว่า 4 ปี อธิบดีอาจพิจารณาต่อไปอีก แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 6 ปี
- อธิบดีเป็นผู้อนุญาต

* ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549



ลาไปปฏิบัติงานในองค์กร ระหว่างประเทศ 1 ปี

- ลาได้ไม่เกิน 1 ปี (ไม่ได้รับเงินเดือน)
- ปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุญาต



ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ 12 เดือน

- ลาได้ไม่เกิน 12 เดือน (ได้รับเงินเดือน)
- ปลัดกระทรวงเป็นผู้อนุญาต

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่

การลาป่วย

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษาตัวกับแพทย์

หลักเกณฑ์

1. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียน และรับใบอนุญาตให้เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ ใบรับรองแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้
2. การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาต เห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจรักษาจากแพทย์ของ ทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้
3. ในหนึ่งปีงบประมาณข้าราชการมีสิทธิลาป่วยได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 60 วันทำการ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาตั้งแต่อธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกิน 60 วันทำการ (ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.2535 มาตรา 27)

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

1. ให้เสนอหรือส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
2. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้ เว้นแต่กรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
3. กรณีที่ข้าราชการผู้ใดป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาป่วยได้ จะให้ผู้อื่นยื่นใบลาป่วยแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้ด้วยตนเองแล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
4. กรณีลาป่วยเกิน 60 วัน

กรณีลาป่วยเกิน 60 วัน ส่งเรื่องมายังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการ พร้อมด้วยหลักฐานการลาป่วย เช่น ใบรับรองแพทย์ เพื่อประกอบการขออนุญาตลาป่วยต่ออธิบดีกรมอนามัย เมื่อกองการเจ้าหน้าที่ได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานแล้ว จะทำบันทึกลงเสนอขึ้นกรมเพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาป่วยเกิน 60 วัน และเมื่อกรมอนุญาตให้ลาป่วยแล้ว กองการเจ้าหน้าที่ จะแจ้งกลับหน่วยงานของข้าราชการให้ทราบ

กรณีลาป่วยเกิน 60 วันทำการในปีงบประมาณนั้น ให้ดำเนินการเช่นเดียวกับกรณีลาป่วยเกิน 60 วัน ข้างต้น หากแต่มีกรณีที่หน่วยงานต้องดำเนินการเพิ่มเติม จากกรณีลาป่วยเกิน 60 วัน คือ ต้องพิจารณาว่าข้าราชการขอลาป่วยด้วยเหตุจำเป็นหรือไม่ หากจำเป็นกรณีเจ็บป่วยด้วยเหตุจำเป็น ที่แพทย์ผู้ทำการรับรองว่าให้หยุดพักรักษาตัวในช่วงเวลาดังกล่าว ก็ให้หน่วยงานทำหน้าที่ขออนุมัติให้ข้าราชการได้รับเงินเดือนในวันที่ลาป่วยเกิน 60 วันทำการในปีงบประมาณนั้น พร้อมด้วยหลักฐานการลาที่เกี่ยวข้อง เช่น ใบลาป่วย บัญชีวันลา ใบรับรองแพทย์ ใบลาที่ได้รับอนุญาต ฯลฯ ส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ดำเนินการ พร้อมกับเรื่องขออนุญาตลาป่วยเกิน 60 วัน ไปในคราวเดียวกัน (กรณีการลาป่วยด้วยเหตุทั่วไปที่แพทย์ผู้ทำการรักษาไม่ได้รับรองให้หยุดลาป่วยตัวในวันที่ลา เป็นกรณีที่ไม้อยู่หลักเกณฑ์ที่จะพิจารณาอนุมัติให้รับเงินเดือนในส่วนที่ลาเกินสิทธิตามกฎหมาย ซึ่งกองการเจ้าหน้าที่จะไม่พิจารณาดำเนินการให้) และเมื่อกรมอนุญาตให้ลาป่วยและอนุมัติให้ได้รับเงินเดือนทั้งสองกรณีแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งไปยังหน่วยงานของข้าราชการผู้นั้น

กองการเจ้าหน้าที่ กรมอนามัย

และแจ้งกองคลังให้ทราบเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป พร้อมทั้งบันทึกรายการลงใน ก.พ.7 ของข้าราชการผู้นั้น

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 18

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาป่วย

จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ลาป่วยได้ ตามที่ป่วยจริง	60 วันทำการ ได้รับเงินเดือน	พอ.กอง/สำนัก/ศูนย์/ สถาบัน/สำนักงาน
	เกิน 60 วันทำการ แต่ไม่เกิน 120 วันทำการ ให้ผู้อนุญาตพิจารณา การจ่ายเงินเดือน	ปลัดกระทรวง มอบอำนาจ อธิบดี

แนวทางปฏิบัติ

1. ส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็น ให้ส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน
2. กรณีป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนได้
3. ลาป่วย 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบพร้อมใบลา / ลาป่วยไม่ถึง 30 วัน

อยู่ในดุลพินิจผู้บังคับบัญชา



การลาป่วย



02 อำนาจการอนุญาตลา

ลาป่วย 60 วัน → ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์
สถาบัน/สำนักงาน

ลาป่วย 61-120 วันขึ้นไป → อธิบดี

*****หมายเหตุ** 1.วัน คือการนับรวมวันหยุดราชการ
และวันนักขัตฤกษ์
2.การลาป่วยซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน
จะเป็นปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม
ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง



01 การเสนอใบลา

เสนอใบลาป่วย (ตามจริง) พร้อมให้งานการเจ้าหน้าที่
ของหน่วยงานตรวจสอบวันลา
และเสนอผู้มีอำนาจอนุญาตตามลำดับชั้น
(ลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์)

*****หมายเหตุ** กรณีลาป่วยต่อเนื่องตามคำสั่งแพทย์
ต้องแนบใบรับรองแพทย์



04 ทำหนังสือแจ้งมายัง กองการเจ้าหน้าที่

กรณีลาป่วยมากกว่า 60 วันขึ้นไป
และกรณีขอรับเงินเดือนระหว่างลาป่วย
ตั้งแต่ 61 - 120 วันทำการ
ให้ทำหนังสือแจ้งมายังกองการเจ้าหน้าที่
เพื่อดำเนินการต่อไป

- 1.แนบใบลาป่วย
- 2.ใบรับรองแพทย์ (ถ้ามี)
- 3.สรุปวันลาป่วย ตั้งแต่ 1 ต.ค. - ปัจจุบัน
(ตามปีงบประมาณ)



03 การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

60 วันทำการ → ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์
สถาบัน/สำนักงาน

61 - 120 วันทำการ → อธิบดี

ทั้งนี้การจ่ายเงินเดือนระหว่างลาตั้งแต่วันที่ 61 -120 วันทำการ
ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจก่อนหน่วยงานจึงสามารถ
เบิกจ่ายเงินเดือนได้
(การนับระยะเวลาการได้รับเงินเดือนระหว่างลา
นับตามปีงบประมาณ)

*****หมายเหตุ** วันทำการ คือการนับเฉพาะวันทำงาน

05 เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว

เมื่อได้รับการอนุญาตลาป่วยและอนุมัติ
การจ่ายเงินเดือนแล้ว กองการเจ้าหน้าที่
จะส่งสำเนากลับไปยังหน่วยงาน
เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
กองการเจ้าหน้าที่

การลาคลอดบุตร

เป็นการลาหยุดราชการของสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนลาคลอด วันคลอด และหลังคลอด

หลักเกณฑ์

1. มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ 90 วัน จะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา 90 วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ)
2. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบท้ายการยื่นใบลา
3. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงาน
4. การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอด เช่น ข้าราชการซึ่งอยู่ระหว่างลาศึกษา และประสงค์จะลาคลอดบุตร เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรแล้ว ให้ถือว่า การลาศึกษาสิ้นสุดลง
5. การลาคลอดบุตร หากเด็กที่คลอดออกมาแล้วเสียชีวิต ก็ไม่กระทบสิทธิของการลาคลอดบุตร

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ
2. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้
3. ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 19

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาคลอดบุตร

จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
90 วัน	ได้รับเงินเดือน	ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์/ สถาบัน/สำนักงาน
ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์		
มีสิทธิลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องได้ 150 วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน		

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินระหว่างไม่เกิน 90 วัน

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 28

แนวทางปฏิบัติ

เมื่อได้รับอนุญาตการลาจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานการเจ้าหน้าที่บันทึกลงระบบบุคลากร

ตัวอย่าง

นาง ก. ข้าราชการได้รับการบรรจุใหม่และอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร 90 วัน ภายหลังจากการลาคลอดบุตรแล้ว 25 วัน นาง ก. ได้รับหนังสือจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ไปเข้ารับการอบรมสัมมนาร่วมกันในหลักสูตรของการพัฒนาข้าราชการในระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ หาก นาง ก. ได้เดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาดังกล่าวระหว่างการลาคลอดบุตรซึ่งถือได้ว่าข้าราชการผู้นั้นไม่ประสงค์จะใช้สิทธิลาคลอดบุตรที่เหลืออยู่ต่อไป ส่งผลให้วันลาคลอดบุตรตามสิทธิที่เหลืออยู่เดิมนั้นสิ้นสุดลง

นาง ข. ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ 1-10 มกราคม และขอลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ 11 มกราคม (เนื่องจากแพทย์นัดผ่าคลอด) แต่เมื่อลาพักผ่อนจนถึงวันที่ 5 มกราคม นาง ข. ได้คลอดบุตรในวันนั้น กรณีนี้ นาง ข. สามารถยื่นใบลาคลอดบุตรได้โดยไม่ต้องรอให้ถึงวันที่ 10 มกราคม และให้ถือว่าการลาพักผ่อนสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอด ตามระเบียบฯ ข้อ 19 วรรค 4'

*ประมวลคำถาม-คำตอบเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

นาง ค. พนักงานราชการได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ตั้งแต่วันที่ 8 กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ 8 พฤษภาคม รวม 90 วัน และได้รับประโยชน์ทดแทนเรียบร้อยแล้ว ต่อมากรมได้เรียกตัวให้บรรจุเข้ารับราชการ โดยเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ 21 มีนาคม และประสงค์จะลาคลอดบุตรต่อเนื่องไปจนถึงวันที่ 8 พฤษภาคม ตามสิทธิดังกล่าวข้างต้น กรณีนี้บุคคลใดเมื่อได้มารายงานตัวรับการบรรจุเข้ารับราชการตามกำหนดเวลาและได้ลงชื่อรับทราบคำสั่งให้บรรจุเข้ารับราชการแล้ว ย่อมมีฐานะเป็นข้าราชการและมีสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้เมื่อระเบียบฯ ข้อ 19 กำหนดให้ข้าราชการจะลาคลอดในวันที่คลอดก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่รวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน 90 วัน เมื่อนาง ค. คลอดบุตรตั้งแต่วันที่ 8 กุมภาพันธ์ และได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการเมื่อวันที่ 21 มีนาคม ประสงค์จะลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุ จนถึงวันที่ 8 พฤษภาคม ซึ่งนับวันลาแล้วเป็นจำนวนไม่เกิน 90 วัน นาง ค. จึงย่อมมีสิทธิลาได้ตามระเบียบฯ

ข้อหาหรือสิทธิการลาคลอดบุตรของพนักงานราชการคาบเกี่ยวข้าราชการบรรจุใหม่ ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0106/721 ลงวันที่ 19 เมษายน 2554

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการชายเพื่อไปช่วยภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร

หลักเกณฑ์

1. มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรและต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
2. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ (จะลาเป็นช่วง ๆ เว้นระยะไม่ได้)
3. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
2. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วันนับแต่วันที่ ภริยาได้คลอดบุตร เช่น ภริยาคลอดบุตรวันที่ 5 สิงหาคม มีสิทธิในการเสนอใบลา (ยื่นใบลา) ไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เริ่มนับตั้งแต่วันที่ 5 สิงหาคม ซึ่งเป็นวันที่ภริยาคลอดบุตร โดยจะต้องเสนอใบลาภายใน 90 วันนับแต่วันที่ 5 สิงหาคม หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว กล่าวคือ เสนอใบลาเกินระยะเวลา 90 วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร กรณีนี้ผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อาจอนุญาตให้ลาได้
3. ให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาสูติบัตร และจัดส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 20

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
15 วันทำการต่อเนื่องกัน	ได้รับเงินเดือน	อธิบดี
ต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น		

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 15 วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น 30 วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตรไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ อธิบดีเห็นสมควรจะให้อำนาจจ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้น แต่ไม่เกิน 15 วันทำการ

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมมาตรา 28/1

การลาจิสส่วนตัว

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดราชการเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัว ลาเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ เป็นต้น รวมถึงการลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

การลาจิสส่วนตัว มี 2 ประเภท ดังนี้

1. ลาจิสส่วนตัว
2. ลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

หลักเกณฑ์

1. การลาจิสส่วนตัว

1.1 มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาจิสส่วนตัวปีหนึ่งได้ไม่เกิน 45 วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

1.2 เมื่อมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นระหว่างลาจิสส่วนตัว ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการก็ได้

1.3 ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

2. การลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

2.1 ข้าราชการที่ได้ลาคลอดบุตร 90 วัน (นับวันหยุดราชการ) โดยได้รับเงินเดือนยังมีสิทธิลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้อีกไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

2.2 ในระหว่างที่ข้าราชการลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร แม้จะมีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชา ไม่อาจเรียกตัวข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการในระหว่างการลาได้

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

1. ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
2. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่

2.1 มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้จัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็วหากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้จะต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตเหนือชั้นขึ้นไปเพื่อพิจารณา เว้นแต่จะมีผู้รักษาราชการแทนก็ให้เสนอต่อผู้รักษาราชการแทน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

2.2 กรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหยุดราชการได้ เมื่อหยุดราชการไปแล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมกับเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทราบทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 21 - 22

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาจิสส่วนตัว

การลาทิว	จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ลาทิวส่วนตัว	ไม่กำหนด	ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ไม่เกิน 45 วันทำการต่อปี *** กรณีรับราชการปีแรก *** ได้รับเงินระหว่างการลาไม่เกิน 15 วันทำการต่อปี	พว.กอง/สำนัก/ศูนย์/ สถาบัน/สำนักงาน
ลาทิวส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตร	150 วันทำการ	ไม่ได้รับเงินเดือน	อธิบดี

การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

ข้าราชการที่ลาทิวส่วนตัว มีสิทธิ์ได้รับเงินเดือนระหว่างการลาปีหนึ่งไม่เกิน 45 วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

ข้าราชการซึ่งลาทิวส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ไม่ได้ได้รับเงินเดือน

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 29-29/1

การลาพักผ่อน

หลักเกณฑ์

1. มีสิทธิลาพักผ่อนปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ
2. ข้าราชการดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน
 - 2.1 ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
 - 2.2 ลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
 - 2.3 ลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง 6 เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
 - 2.4 ถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น (นอกจากไปรับราชการทหาร) และกรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
3. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันไม่ถึง 10 ปี สะสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 20 วันทำการ
4. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป สะสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน 30 วันทำการ
5. ข้าราชการผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 3 เดือน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นมากกว่าข้าราชการทั่วไปอีก 10 วันทำการ และจะต้องใช้สิทธิลาพักผ่อนในขณะที่ปฏิบัติงานประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
2. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้
3. ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 23 – 27

ผู้มีอำนาจการลาพักผ่อน

จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
10 วันทำการต่อปี	ได้รับเงินเดือน	ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์/ สถาบัน/สำนักงาน

สะสมวันลาได้ 20 วันทำการ
ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการติดต่อกัน 10 ปี สะสมวันลาได้ 30 วันทำการ

จังหวัดชายแดนภาคใต้
ปฏิบัติงานต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 3 เดือน มีสิทธิลาเพิ่ม 10 วันทำการ
สะสมวันลาได้ไม่เกิน 40 วันทำการ

การไปต่างประเทศระหว่างลาพักผ่อน หรือระหว่างวันหยุดราชการ

ในระหว่างการลาไม่ว่าประเภทใด ๆ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ถ้าจะไปต่างประเทศระหว่างนั้น ต้องขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการ (กรณีลาพักผ่อน ให้เสนอใบลาพักผ่อนตามลำดับ และผ่านการอนุญาตลาพักผ่อน) และทำหนังสือส่งมายังกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเสนอขึ้นกรมให้อนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ เมื่อได้รับการอนุญาตให้เดินทางไปต่างประเทศเรียบร้อยแล้ว กองการเจ้าหน้าที่จะแจ้งกลับไปยังหน่วยงานนั้น

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 13-14

แนวปฏิบัติการขออนุญาตไปต่างประเทศ

1. เสนอใบลาพักผ่อนต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ และได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อน
2. ทำหนังสือขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศมายังกองการเจ้าหน้าที่
3. เมื่อได้รับการอนุมัติให้เดินทางไปต่างประเทศกองการเจ้าหน้าที่จะส่งสำเนาหนังสือไปยังหน่วยงาน

การลาพักผ่อนไปต่างประเทศ




01 การเสนอใบลา

เสนอใบลาพักผ่อน
พร้อมให้งานการเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน
ตรวจสอบวันลา และเสนอผู้มีอำนาจอนุญาต
ตามลำดับ



**02 ทำหนังสือแจ้งมายัง
กองการเจ้าหน้าที่**

เพื่อเสนออธิบดีลงนามอนุญาต
ให้เดินทางไปต่างประเทศ




03 เมื่อได้รับการอนุญาตแล้ว

เมื่อได้รับการอนุญาตไปต่างประเทศแล้ว
กองการเจ้าหน้าที่
จะส่งสำเนาหนังสือฯ กลับไปยังหน่วยงาน
เพื่อดำเนินการต่อไป



***** หมายเหตุ *****

- 1.แบบใบลาพักผ่อนที่ได้รับการอนุญาตแล้ว
- 2.กรณีเดินทางในช่วงวันหยุดราชการ
ให้ทำหนังสือแจ้งมายังกองการเจ้าหน้าที่เช่นเดียวกัน
- 3.แจ้งขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศมายัง
กองการเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 5 วันทำการ ก่อนเดินทาง

กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ
กองการเจ้าหน้าที่



การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

การลาอุปสมบท หมายถึง การบวชเป็นภิกษุในพระพุทธศาสนา (ข้าราชการชาย) และต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการลาพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. 2521 ด้วย

การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ หมายถึง ข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลาม และประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

หลักเกณฑ์

1. จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา และเมื่อลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว ต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ โดยจะต้องนับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ตัวอย่างเช่น ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ตั้งแต่วันที่ 1 - 30 มิถุนายน ดังนั้น จะต้องอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน (ภายในวันที่ 1 - 10 มิถุนายน) จะต้องลาสิกขาในวันที่ 25 มิถุนายน และกลับเข้ารายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการหลังจากลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ขอลาไว้ (ไม่เกิน 30 มิถุนายน)

2. กรณีได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่มีปัญหาหรืออุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทตามที่ขอลาได้ ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ และขอยกเลิกวันลา และหากผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นควรอนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทได้แล้ว ให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา
2. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วัน
3. กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วันได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และกรณีเช่นนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 29 - 30

ผู้มีอำนาจอนุญาต

การลา	จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ไม่เกิน 120 วัน	ได้รับเงินเดือน	อธิบดี

ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน

การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

1. ในช่วงที่รับราชการ ข้าราชการชายที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา และรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน สามารถลาอุปสมบทได้ โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลาไม่เกิน 120 วัน
2. ข้าราชการชายเคยอุปสมบทมาแล้ว และจะอุปสมบทอีกโดยเข้าร่วมโครงการการอุปสมบทและโครงการนั้นเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลา และรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน สามารถอุปสมบทได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลาไม่เกิน 120 วัน
3. ในช่วงที่รับราชการ ข้าราชการชายได้เคยอุปสมบทมาแล้วและต่อมาจะอุปสมบทอีก (อุปสมบทแบบส่วนตัว โดยไม่ใช่ตามโครงการที่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลา) สามารถลาอุปสมบทอีกได้แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

*พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 31

แนวทางปฏิบัติ

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดส่งหนังสือพร้อมใบลามายังกองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป
2. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้หน่วยงานทำหนังสือแจ้งการกลับมาปฏิบัติราชการของข้าราชการรายดังกล่าว มายังกองการเจ้าหน้าที่ในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ

ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมของสตรี

ตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ เรื่อง แนวทางและขั้นตอนการดำเนินการ ตามมติคณะรัฐมนตรีในการให้ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐที่เป็นสตรีไปถือศีล และปฏิบัติธรรมในสำนักปฏิบัติธรรมที่สำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติรับรอง

ให้ถือเป็นหลักการให้ข้าราชการพลเรือนสตรีมีสิทธิไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานปฏิบัติธรรม ที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ครั้งหนึ่งตลอดอายุราชการ เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน

แนวทางปฏิบัติ

1. ต้องยื่นหนังสือขออนุญาตล่วงหน้าอย่างน้อย 30 วัน
2. ในกรณีมีเหตุจำเป็นไม่อาจยื่นหนังสือขออนุญาตล่วงหน้าได้ตามกำหนด ให้ทำหนังสือชี้แจง เหตุผลความจำเป็นประกอบ และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาอนุญาต

ผู้มีอำนาจอนุญาต

จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ไม่ต่ำกว่า 1 เดือน แต่ไม่เกิน 3 เดือน	ได้รับเงินเดือน	อธิบดี

ไม่ถือเป็นวันลา/อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาอนุญาต

ตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

การลาเข้ารับการตรวจเลือก เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับการตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

การลาเข้ารับการเตรียมพล เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลอง ความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หลักเกณฑ์

1. ต้องเป็นผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก
2. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน ยกเว้นเมื่อมีเหตุจำเป็น อธิบดีอาจขยายเวลาให้ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

1. กรณีลา เข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
2. กรณีลา เข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลาได้รับหมายเรียกเป็นต้นไป
3. รายงานแล้วให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลา ในหมายเรียก โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต
4. ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงานลา มีหน้าที่ต้องรายงานลาไปตามลำดับจนถึงอธิบดี

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 31 – 32

ผู้มีอำนาจอนุญาต

การลา	จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ลาเข้ารับการตรวจเลือก ลาไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง	ตามกำหนดในหมายเรียก	ได้รับเงินเดือน	อธิบดี
เข้ารับการเตรียมพล ลาภายใน 48 ชั่วโมง			

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลากรณีพ้นระยะเวลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ ยกเว้น กรณีมีเหตุจำเป็น อธิบดีจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน 15 วัน

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 32

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยและดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549 ให้คำนิยามไว้ดังนี้

"ศึกษา" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของ สถาบันการศึกษา หรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็น ส่วนหนึ่งของการศึกษา หรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

"ฝึกอบรม" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการ แลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มี วัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ.รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝน ภาษา และคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการ ฝึกอบรมนั้นด้วย

"ปฏิบัติการวิจัย" หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการ โดยตรงซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

"ดูงาน" หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

หลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงานภายในประเทศ

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.8.5/ว 22 ลงวันที่ 15 กันยายน 2552

หลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549

การเสนอหรือจัดส่งใบลา (ในประเทศและต่างประเทศ)

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 33

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

1. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ
2. กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา (อธิบดี ให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกิน 4 ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่รวมแล้วจะต้องไม่เกิน 6 ปี)

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 33

แนวทางปฏิบัติ

ให้เป็นไปตามระเบียบการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

หลักเกณฑ์

ประเภทที่ 1 เป็นกรณีที่ประเทศไทยเป็นสมาชิกในองค์การระหว่างประเทศ และมีวาระที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของประเทศ

ประเภทที่ 2 การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ 1

เงื่อนไขการลา

1. การลาประเภทที่ 1 ลาได้ไม่เกิน 4 ปี
2. การลาประเภทที่ 2 ลาได้ไม่เกิน 1 ปี ถ้าเกินกว่า 1 ปี ให้ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการในช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติงานเกิน 1 ปีด้วย

3. ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เว้นแต่ อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้นให้มี สิทธิได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตรา เงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

4. การลาประเภทที่ 2 ให้กลับมารับราชการในส่วนราชการเป็นระยะเวลา 1 เท่าของระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน ข้าราชการผู้ใดไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่กลับมารับราชการหรือกลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ชดใช้เงินเบี้ยปรับแก่ทางราชการ ดังนี้

(1) ไม่กลับเข้ารับราชการเลย ให้ชดใช้เป็นจำนวนเท่ากับเงินเดือนเดือนสุดท้ายที่ได้รับคูณด้วยระยะเวลาที่ลาไปปฏิบัติงานที่คิดเป็นเดือน เศษของเดือน ถ้าเกิน 15 วันให้คิดเป็น 1 เดือน

(2) กลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ชดใช้เบี้ยปรับตาม (1) ลดลงตามส่วน

คุณสมบัติ ของข้าราชการที่จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1. ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปี ก่อนถึงวันได้รับอนุญาต เว้นแต่ผู้ปฏิบัติงานใน UN กำหนดเวลาให้ลดลงเป็น 2 ปี

2. สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานฯ ประเภทที่ 2 มาแล้ว ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการไม่น้อยกว่า 2 ปี ต้องมีอายุไม่เกิน 52 ปี บริบูรณ์นับถึงวันได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน

3. เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย

4. สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานฯ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา

ผู้มีอำนาจอนุญาต

การลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ประเภทที่ 1 ลาได้ไม่เกิน 4 ปี	ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับ จากองค์การระหว่างประเทศ ต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการ	รัฐมนตรีเจ้าสังกัด
ประเภทที่ 2 ลาได้ไม่เกิน 1 ปี		

การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ได้รับอยู่ในขณะนั้น

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 34

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่ เพื่อดำเนินการต่อไป

การลาติดตามคู่สมรส

การลาติดตามคู่สมรส เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการเพื่อติดตามสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่ คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

หลักเกณฑ์

1. คู่สมรส

- 1.1 เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย
- 1.2 คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ
- 1.3 คู่สมรสไปต่างประเทศเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงาน

1.4 กรณีคู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ไม่ถือเป็น การไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงาน ไม่สามารถลาติดตามคู่สมรสได้

2. ขอลาได้คราวหนึ่ง (ช่วงระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรืออยู่ปฏิบัติงาน ในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะเป็นประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม) ไม่เกิน 2 ปี และขอลาต่อได้อีก แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ต้องลาออกจากราชการ

3. จะลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงาน ประจำในประเทศไทยแล้ว และต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ข้อ 36 - 38

ผู้มีอำนาจอนุญาต

จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ลาได้ไม่เกิน 2 ปี	ไม่ได้รับเงินเดือน	ปลัดกระทรวง
แต่ทั้งนี้ไม่เกิน 4 ปี		

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 35

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้ปฏิบัติราชการและได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการอันเนื่องมาจากเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกระทำการตามหน้าที่นั้น

หลักเกณฑ์

1. ต้องเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
2. เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุอื่น และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้
3. มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ
4. บุคคลตามข้อ 1 จะเลือกลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพก็ได้

บุคคลตามข้อ 2 มีสิทธิลาเฉพาะการลาเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

5. ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน
6. ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต
2. แสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาอนุญาต
3. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 255 ข้อ 39 - 40

ผู้มีอำนาจอนุญาต

จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ไม่เกิน 12 เดือน	ได้รับเงินเดือน ไม่เกิน 12 เดือน	ปลัดกระทรวง มอบ อธิบดี

*****หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ**

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อไปเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา 35/1

แนวปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

บทที่ 3

ถาม - ตอบ

คำถามข้อที่ 1 : ใครเป็นผู้อนุญาตการลาป่วยไม่เกิน 60 วัน

คำตอบ : การลาป่วยซึ่งผู้อำนวยการกองมีอำนาจอนุญาตการลาครั้งหนึ่งไม่เกิน 60 วัน การลาป่วยที่ต่อเนื่องกันจะต้องรวมวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างลา เพื่อรวมนับระยะเวลาในการเสนอใบลาว่าอยู่ในอำนาจพิจารณาของผู้ราชการกองหรือไม่ หากนับรวมแล้วเกิน 60 วัน ผู้มีอำนาจอนุญาตลา คือ อธิบดีมิใช่ผู้อำนวยการกอง จึงต้องเสนอขออนุญาตการลาต่ออธิบดี แต่สำหรับการคำนวณวันลาว่าลาป่วยมาแล้วกี่วัน ให้นับเฉพาะวันทำการไม่รวมวันหยุดราชการ

คำถามข้อที่ 2 : การนับวันลาป่วยระหว่างปีงบประมาณ

คำตอบ : การลาป่วยหรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใดให้เสนอใบลาขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต การที่จะพิจารณาว่าเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันหรือไม่ให้พิจารณาดังนี้ เช่น นาย A ป่วยเป็นมะเร็งต้องพักรักษาตัวโดยยื่นใบลาป่วยตามใบรับรองแพทย์ 45 วัน ซึ่งวันที่ 45 ตรงกับวันพุธ ต่อมาแพทย์ให้ลาหยุดต่ออีก 45 วัน กรณีนี้ถือว่าเป็นระยะเวลาต่อเนื่องกันให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง จึงเท่ากับนาย A ลาป่วย 90 วัน ซึ่งเกินอำนาจของผู้ราชการกอง ในทางปฏิบัติจึงต้องยกเลิกใบลาเดิมและยื่นใบลาใบใหม่ 90 วัน เสนออธิบดี แล้วแต่กรณี แต่ถ้าการลาป่วยครั้งแรก 45 วัน ซึ่งวันที่ 45 ตรงกับวันศุกร์ และจะลาป่วยต่อเนื่องอีก 45 วัน กรณีนี้ไม่ถือว่าเป็นระยะเวลาต่อเนื่อง เนื่องจากมีวันหยุดเสาร์อาทิตย์อำนาจในการพิจารณาอนุญาตในการลาป่วยอีก 45 วัน (ไม่เกิน 60 วัน) จึงอยู่ในอำนาจของผู้ราชการกอง

คำถามข้อที่ 3 : การขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศ

คำตอบ : เสนอใบลาพักผ่อน ให้ผู้มีอำนาจอนุมัติวันลาพักผ่อน แล้วทำหนังสือแจ้งมายังกองการเจ้าหน้าที่ก่อนวันเดินทางอย่างน้อย 10 วันทำการ เพื่อดำเนินการต่อไป (กรณีเดินทางช่วงวันหยุดราชการ ให้ทำหนังสือแจ้งมายังกองการเจ้าหน้าที่ เช่นเดียวกัน)

คำถามข้อที่ 4 : ข้าราชการชายไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับภริยา จะสามารถใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่

คำตอบ : ไม่ได้ ต้องเป็นภริยาที่ถูกต้องตามกฎหมายเท่านั้น

คำถามข้อที่ 5 : ข้าราชการชายที่ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรสามารถลาได้กี่วัน

คำตอบ : 15 วันทำการ โดยต้องยื่นใบลาภายใน 90 วัน นับแต่ที่ภริยาคลอดบุตร (ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตรมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 15 วันทำการ หากพ้น 30 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร จะไม่ได้รับเงินเดือน เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาต (อธิบดี) เห็นสมควรให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้น แต่ไม่เกิน 15 วันทำการ)

คำถามข้อที่ 6 : ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้กี่วัน

คำตอบ : ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ให้ทำหนังสือแจ้งมายังกองการเจ้าหน้าที่ พร้อมแนบหลักฐานใบลาคลอดบุตร

คำถามข้อที่ 7 : ข้าราชการบรรจุใหม่มีสิทธิลาพักผ่อนหรือไม่

คำตอบ : ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน แต่เมื่อปฏิบัติราชการครบ 6 เดือน ไม่ว่าจะมามีคำสั่งพ้นการทดลองปฏิบัติราชการหรือไม่ ก็มีสิทธิลาพักผ่อน

ภาคผนวก

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการให้มีความเหมาะสม และสอดคล้องกับการปฏิบัติราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๑ (๘) แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๔ นายกรัฐมนตรีโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรี จึงวางระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕

(๒) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๘

(๓) ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

ข้อ ๔ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัย ปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้

“ปลัดกระทรวง” ให้หมายความรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวง และรองปลัดกระทรวง ผู้เป็นหัวหน้ากลุ่มภารกิจ

“หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง” หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง หรือปลัดทบวง ในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง หรือสำนักงานปลัดทบวง แล้วแต่กรณี หัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะหรือไม่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อ นายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีกฎหมายกำหนดให้การปฏิบัติราชการชั้นตรง หรืออยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของนายกรัฐมนตรีหรือรัฐมนตรี

“หัวหน้าส่วนราชการ” หมายความว่า อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมี ฐานะเป็นกรม หัวหน้าส่วนราชการซึ่งไม่มีฐานะเป็นกรมแต่มีฐานะเป็นอธิบดี ผู้ว่าราชการจังหวัด และให้หมายความรวมถึงเลขาธิการรัฐมนตรีในฐานะผู้บังคับบัญชาสำนักงานรัฐมนตรีด้วย

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหาร กองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกา เกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลา ราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง และข้าราชการตำรวจตามกฎหมาย ว่าด้วยตำรวจแห่งชาติ

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเทียบเท่ากรม มีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องวางหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทใดเพิ่มเติมหรือแตกต่าง ไปจากที่ระเบียบนี้กำหนด ให้ดำเนินการเสนอคณะรัฐมนตรีเพื่ออนุมัติให้กำหนดระเบียบเป็นการเฉพาะได้ ทั้งนี้ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเสนอความเห็นเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี กำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาต การลาสำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภท ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต การลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการ ทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มี อำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบนี้ ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความ รับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ

การลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสม และจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ข้อ ๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา ขออนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรวันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลา การปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษ เป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติ ราชการได้ด้วย

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการ

ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลาปฏิบัติงานซึ่งมิใช่ลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตร ตามข้อ ๒๒ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้

ข้อ ๑๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่าง วันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือ หัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอขออนุญาต ต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขออนุญาตต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ข้อ ๑๔ การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการจังหวัด และนายอำเภอในท้องที่ที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศนั้นมีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในราชการ บริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๗ วัน และ ๓ วัน ตามลำดับ

ข้อ ๑๕ ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้น กับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมีได้เกิดจากความประมาท เลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวาง ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้า ส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานต่อรัฐมนตรี เจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี

ในกรณีที่รัฐมนตรีเจ้าสังกัด ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ เห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการ ผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ข้อ ๑๖ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

หมวด ๒

ประเภทการลา

ข้อ ๑๗ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลากิจส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ส่วนที่ ๑

การลาป่วย

ข้อ ๑๘ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและ
รับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร
ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจ
อนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับ
การตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ ๒

การลาคลอบบุตร

ข้อ ๑๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอบบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่น
ลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรอง
ของแพทย์

การลาคลอบบุตรจะลาในวันที่ลาคลอบ ก่อน หรือหลังวันที่ลาคลอบบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว
ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอบบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคลอบบุตร
ตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอบบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิก
วันลาคลอบบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอบบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น
ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอบบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอบบุตร

ส่วนที่ ๓

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอบบุตร

ข้อ ๒๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่ลาคลอบบุตร
ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน
๙๐ วัน นับแต่วันที่ลาคลอบบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอบบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้
ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่งอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

ส่วนที่ ๔
การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๒๑ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ ๒๒ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๙ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

ส่วนที่ ๕
การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๓ ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

(๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ ๒๔ ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๕ ให้ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาค แอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่มีภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณ์พิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ สำหรับวันลาตามข้อนี้มีให้นำวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป

การกำหนดรายชื่อเมืองตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศ กำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ข้อ ๒๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ ๒๗ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ ๒๘ ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ส่วนที่ ๖

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๙ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๓๐ ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๙ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๙ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ส่วนที่ ๗

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๓๑ ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณี

ข้อ ๓๒ เมื่อข้าราชการที่ลาขึ้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หัวหน้าส่วนราชการ หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามข้อ ๓๑ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

ส่วนที่ ๘

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๓ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ ๙

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๔ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

ข้อ ๓๕ ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนที่ ๑๐

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๖ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ

ในกรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

ข้อ ๓๗ การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๓๖ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๘ ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๖ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๖ ได้ใหม่

ส่วนที่ ๑๑

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๙ ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการศึกษาหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น นอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัด หรือร่วมจัด

ข้อ ๔๐ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๙ ให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ หลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

หมวด ๓

การลาของข้าราชการการเมือง

ข้อ ๔๑ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี ให้อยู่ในดุลพินิจ ของนายกรัฐมนตรี และแจ้งให้คณะรัฐมนตรีทราบ

ข้อ ๔๒ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจ ของนายกรัฐมนตรีในฐานะหัวหน้ารัฐบาล หรือในฐานะรัฐมนตรีเจ้าสังกัด รองนายกรัฐมนตรี หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัด แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ข้อ ๔๓ การลาทุกประเภทและการไปต่างประเทศของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ให้เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานครหรือประธานสภากรุงเทพมหานคร แล้วแต่กรณี เป็นผู้พิจารณาอนุญาต

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๕

ยิ่งลักษณ์ ชินวัตร

นายกรัฐมนตรี

ตารางหมายเลข ๑
การลาของข้าราชการพลเรือน

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา													
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการศึกษาเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ		
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ					
นายกรัฐมนตรีในฐานะ รัฐมนตรีเจ้าสังกัดหรือ รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	(๑๒ เดือน)
ปลัดกระทรวง	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	(๑๒ เดือน)
หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓ (ตามที่เห็น สมควร)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	(๑๒ เดือน)
หัวหน้าส่วนราชการ (ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด)	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	✓	✓	-	-	-	✓	(๖ เดือน)
ผู้ว่าราชการจังหวัด	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษาฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
ผู้อำนวยการสำนัก/กอง หัวหน้าสำนัก/กอง เลขานุการกรม หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสำนัก/กอง หัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด นายอำเภอ หรือปลัดอำเภอผู้เป็นหัวหน้าประจำกิ่งอำเภอ	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสำนัก/กอง หรือเทียบเท่าสำนัก/กอง ส่วนราชการประจำจังหวัด อำเภอ หรือกิ่งอำเภอ	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าส่วนราชการประจำอำเภอ	ข้าราชการทุกตำแหน่งในส่วนราชการประจำอำเภอ	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันหยุดราชการซึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
หัวหน้าภาควิชาหรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าภาควิชา	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๕๐ วัน)	✓ (๒๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้า หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มี ฐานะเทียบเท่าฝ่าย	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการตรวจเลือด หรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
สารวัตรหัวหน้างาน	ข้าราชการตำรวจ ทุกตำแหน่งในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

(ตัวอย่าง)

บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ

วันที่ .. เดือน พ.ศ.

สำนัก/กอง

กรม

ลำดับที่	ชื่อ-ชื่อสกุล (ตัวบรรจง)	เวลามา	ลายมือชื่อ	เวลากลับ	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.
๒.
๓.
๔.
๕.
๖.
๗.
๘.
๙.
๑๐.

ข้าราชการทั้งหมด คน
ตำแหน่งว่าง คน
ยืมตัวมาช่วยราชการ คน
มาปฏิบัติราชการ คน
ไปราชการ คน
มาสาย คน
ไม่มาปฏิบัติราชการ คน
ผู้ตรวจ

(หัวหน้าหน่วยงานผู้รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่)

หมายเหตุ ชื่อ ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนด้วยตัวบรรจงก็ได้

แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

- ขอลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร เนื่องจาก

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาครั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยขอด้วยกฎหมายชื่อ

ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วันทำการ

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีวันลาพักผ่อนสะสม .. วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก .. วันทำการ รวมเป็น .. วันทำการ

ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด .. วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ลามาแล้ว (วันทำการ)	ลาครั้งนี้ (วันทำการ)	รวมเป็น (วันทำการ)

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่)
วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับสังกัด

เกิดวันที่ .. เดือน พ.ศ. เข้ารับราชการเมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย อุปสมบท บัดนี้มีศรัทธาจะอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ณ วัด ตั้งอยู่ ณ

..... หมายเลขโทรศัพท์..... กำหนดอุปสมบท วันที่ .. เดือน พ.ศ. และจะจำพรรษาอยู่ ณ วัด

ตั้งอยู่ ณ จึงขออนุญาตลาอุปสมบท

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด ... วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่)
วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง
ระดับ สังกัด

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย ไปประกอบพิธีฮัจญ์ บัดนี้ มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด ... วัน

(ลงชื่อ)
(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)

(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / .. / ..

แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขื่นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ได้รับหมายเรียกของ

ที่ ลงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

ให้เข้ารับการ ณ ที่

..... ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ. มีกำหนด ... วัน

จึงรายงานมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(.....)

แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(เขียนที่)

วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เรื่อง

(คำขื่นต้น)

ข้าพเจ้า

ตำแหน่ง

ระดับ

สังกัด

เกิดวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ได้รับเงินเดือนเดือนละ .. บาท

(.....) มีความประสงค์ขอลาไป

ศึกษาริชา

ชั้นปริญญา

ณ สถานศึกษา

ประเทศ

ด้วยทุน

ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย ดูงาน

ด้าน/หลักสูตร

ณ

ประเทศ

ด้วยทุน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

ถึงวันที่ .. เดือน .. พ.ศ.

มีกำหนด .. ปี .. เดือน .. วัน

ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

..... หมายเลขโทรศัพท์

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการเกี่ยวกับการไปศึกษา
ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบไปลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(เขียนที่)

วันที่ . . . เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า (ชื่อและนามสกุลภาษาไทย)

(ภาษาอังกฤษ)

ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

มีความประสงค์ขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ตั้งแต่วันที่ . . เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ . . เดือน พ.ศ.

จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

๑. คำชี้แจงในการขออนุญาต

๑.๑ ประวัติ

๑.๑.๑ วันเดือนปีเกิด อายุ . . ปี

๑.๑.๒ ประวัติการศึกษา

ประกาศนียบัตร

จาก ประเทศ พ.ศ.

ปริญญาตรี

จาก ประเทศ พ.ศ.

ปริญญาโท

จาก ประเทศ พ.ศ.

ปริญญาเอก

จาก ประเทศ พ.ศ.

๑.๑.๓ ประวัติการรับราชการ

เริ่มเข้ารับราชการเมื่อวันที่ . . เดือน พ.ศ.

จนถึงกำหนดวันออกเดินทาง รวมเป็นเวลา . . ปี . . เดือน . . วัน

โดยเริ่มเข้ารับราชการเป็นข้าราชการ

ตั้งแต่วันที่ . . เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ . . เดือน พ.ศ.

เป็นข้าราชการ

ตั้งแต่วันที่ . . เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ . . เดือน พ.ศ.

- ๑.๑.๔ ขณะนี้เป็นข้าราชการ
ตำแหน่ง ระดับ
ส่วน/กลุ่ม/ฝ่าย/งาน สำนัก/กอง
กรม อัตราเงินเดือน บาท
- ๑.๑.๕ เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศหรือไม่ เคย ไม่เคย
ถ้าเคย

(๑) ไปปฏิบัติงานให้กับ
..... ณ ประเทศ
เป็นระยะเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

(๒) ไปปฏิบัติงานให้กับ
..... ณ ประเทศ
เป็นระยะเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ.
ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

๑.๒ ข้อมูลเกี่ยวกับการไปปฏิบัติงาน

- ๑.๒.๑ ไปปฏิบัติงานให้กับ
ณ ประเทศ
 ตามความตกลงระหว่าง
กับ
 ติดต่อสมัครโดยผ่าน
 ติดต่อเอง
 อื่น ๆ

๑.๒.๒ ตำแหน่งที่จะไปปฏิบัติงาน
ระดับ
หน้าที่ที่จะไปปฏิบัติงาน (โดยย่อ)
.....
.....

๑.๒.๓ ระยะเวลาที่จะขอไปปฏิบัติงาน .. ปี .. เดือน .. วัน

๑.๒.๔ กำหนดออกเดินทางประมาณวันที่ .. เดือน พ.ศ.

๑.๒.๕ ค่าตอบแทนที่ได้รับ

- เงินเดือน อัตราเดือน/ปีละ
- ค่าที่พัก
- ค่าพาหนะในการเดินทาง
- อื่น ๆ

๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ

หมายเลขโทรศัพท์

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของส่วนราชการระดับกรมเจ้าสังกัดหรือเทียบเท่า

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๒ อายุของผู้ไปปฏิบัติงาน

- อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง

.....
แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควร และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว

- ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย
- มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงานโดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

๒.๒.๑ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒.๒ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของกระทรวง/กรมนี้ ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒.๒.๓ กระทรวง/กรม มีแผนงานหรือโครงการที่รองรับเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ประการใดหรือไม่

- มี ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

๓. การพิจารณาของกระทรวงเจ้าสังกัด

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

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / /

๔. คำสั่งของรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

อนุญาต ไม่อนุญาต

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

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / /

๓. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็นประโยชน์แก่ประเทศ

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

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / /

ผู้รายงาน

๔. ความเห็นของหน่วยงานเจ้าสังกัดระดับกรมหรือเทียบเท่า

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

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / /

๕. ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

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

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / /

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่มียรายละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหรือหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรง ขอให้แนบไปด้วย

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

(เขียนที่)
วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ได้รับเงินเดือนเดือนละ บาท (.....)

มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส ชื่อ

ตำแหน่ง ระดับ สังกัด

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ

มีกำหนด .. ปี .. เดือน .. วัน จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรสมีกำหนด .. ปี .. เดือน .. วัน

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ

เป็นเวลา .. ปี ... เดือน .. วัน เมื่อวันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน

พ.ศ. ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อน รวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา .. ปี .. เดือน .. วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

แบบใบลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีความประสงค์ขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ จึงขอเสนอรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา
ดังนี้

๑. ข้อมูลเกี่ยวกับผู้ขอ

๑.๑ ประวัติการรับราชการ

๑.๑.๑ ขณะได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

ดำรงตำแหน่ง ระดับ

สังกัด กระทรวง

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ)

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

๑.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

สังกัด กระทรวง

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ)

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

๑.๑.๓ ที่อยู่ปัจจุบัน

หมายเลขโทรศัพท์

๑.๒ สาเหตุที่ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

เหตุเกิดที่

ตำบล อำเภอ จังหวัด

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

เนื่องจาก

- ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่
- เหตุอื่นใดนอกจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่/เหตุกระทำการตามหน้าที่

(โปรดระบุ)

ข้อเท็จจริงโดยสรุป

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

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรม
ผู้เคยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ชื่อ

ตำแหน่ง ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล
หรือสถานพยาบาล

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการหรือ
ทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ (เช่น มีความพิการทางอวัยวะใดบ้าง ตั้งแต่วันเดือนปีใด เป็นต้น)

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

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรม

๒.๑ มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม

- หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือ
- หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

ชื่อหลักสูตร

ซึ่งจัดโดย

ระยะเวลาการฝึกอบรม ชั่วโมง วัน เดือน ปี

ตั้งแต่วันที่ .. เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ .. เดือน พ.ศ.

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม (ถ้ามี) บาท (.....)

๒.๒ พร้อมนี้ได้แนบหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมในข้อ ๒.๑ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน . . . ฉบับ มาด้วยแล้ว

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องตรงกับความเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๓. ความเห็นของหน่วยงานเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล

- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง)
 - เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๙ วรรคสอง)
 - หลักสูตรที่ประสงค์ที่จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
 - ข้าราชการผู้นี้ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพกรณีการทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนี้
 - อื่น ๆ (ระบุ)
-
-
-

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าส่วนราชการ

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ความเห็นผู้บังคับบัญชาระดับปลัดกระทรวง/หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง (กรณีการลาเกิน ๖ เดือน)

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / /

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)
(.....)
(ตำแหน่ง)
วันที่ .. / /

แบบใบขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่)

วันที่ ... เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

ตามที่ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ได้รับอนุญาตให้ลา ตั้งแต่วันที่ . . . เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ . . . เดือน พ.ศ. รวม .. วัน นั้น

เนื่องจาก (ระบุเหตุผล)

จึงขอยกเลิกวันลา ตั้งแต่วันที่ . . . เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ . . .

เดือน พ.ศ. จำนวน .. วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

คำสั่ง

อนุญาต ไม่อนุญาต

.....
.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ .. / .. / ..

ประมวลคำถาม – คำตอบเกี่ยวกับแนวทาง
การปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ประมวลคำถาม – คำตอบเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ในการประชุมชี้แจงแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ รุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒

เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๕ และวันพฤหัสบดีที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๕ เวลา ๐๙.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น ๓ โรงแรมดุสิตธานี กรุงเทพมหานคร

คำถามข้อ ๑: ผู้ใดเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาบางส่วนต่อเนื่องจากการลาคงเดิมของข้าราชการไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา และการใช้อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบฯ เช่น กรณีตารางหมายเลข ๑ การลาของข้าราชการพลเรือน กำหนดให้ปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุญาตการลาบางส่วนต่อเนื่องจากการลาคงเดิมของข้าราชการในสังกัด รวม ๑๕๐ วันทำการ

คำถามข้อ ๒: ตามตารางหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับเดิม) ได้กำหนดให้หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้ที่มีอำนาจอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน และการลาบางส่วนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน แต่ตามตารางหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ (ฉบับใหม่) มิได้กำหนดให้อำนาจอนุญาตการลาดังกล่าวแก่หัวหน้าฝ่ายแล้วใช่หรือไม่

คำตอบ: ใช่ ทั้งนี้ เนื่องจากปัจจุบันตารางหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้กำหนดให้หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของข้าราชการในฝ่ายสำหรับการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน และการลาบางส่วนครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๕ วัน หากแต่เป็นอำนาจของผู้อำนวยการสำนักหรือกองที่จะพิจารณาอนุญาตการลาดังกล่าวของข้าราชการในสังกัดสำนักหรือกอง

คำถามข้อ ๓: ส่วนราชการแห่งหนึ่งมีสำนักหรือกองที่ได้จัดตั้งโดยกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ และมีข้าราชการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้อำนวยการสำนักหรือกองดังกล่าว ในกรณีเช่นนี้ผู้อำนวยการสำนักหรือกองดังกล่าว จะมีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือไม่ หากไม่มีอำนาจอนุญาตการลา หัวหน้าส่วนราชการจะมอบอำนาจอนุญาตการลาของตนให้แก่ผู้อำนวยการสำนักหรือกองดังกล่าวได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบฯ กรณีของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของข้าราชการพลเรือนนั้น ย่อมเป็นไปตามตารางหมายเลข ๑ การลาของข้าราชการพลเรือน ท้ายระเบียบฯ ซึ่งในหลักการของตารางหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบฯ ได้กำหนดให้ ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นตำแหน่งบังคับบัญชาของส่วนราชการตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ ดังนั้น กรณีสำนักหรือกองที่ได้จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ ผู้อำนวยการสำนักหรือกองดังกล่าว ซึ่งมีผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นตำแหน่งบังคับบัญชาของส่วนราชการในระดับสำนักหรือกองตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน จึงไม่มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของข้าราชการพลเรือนตามระเบียบฯ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ประกอบตารางหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบฯ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากข้อ ๘ วรรคสี่ ของระเบียบฯ ได้กำหนดให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา

จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตการลา แทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ ดังนั้น หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปอาจมอบอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาที่ตนมีอยู่ (เท่าที่ตนมีอำนาจอนุญาต การลาอยู่ หรือน้อยกว่าก็ได้) ให้แก่ผู้อำนวยการสำนักหรือกองที่มีได้จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่ง ส่วนราชการแทนตนได้ โดยทำเป็นหนังสือตามนัยข้อ ๘ วรรคสี่ ของระเบียบฯ

คำถามข้อ ๔: ผู้อำนวยการสำนักหรือกองจะมอบอำนาจอนุญาตการลาให้แก่หัวหน้าฝ่ายหรือผู้อำนวยการส่วน ซึ่งเป็นพนักงานสถาบันหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (มิใช่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา) ได้หรือไม่

คำตอบ: เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ใช้บังคับแก่ ข้าราชการรวม ๔ ประเภท ประกอบกับระเบียบฯ ข้อ ๘ วรรคสี่ ได้กำหนดให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต การลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาต แทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ ซึ่งในหลักการของ ระเบียบฯ การมอบหมายหรือมอบอำนาจดังกล่าว ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสมควรมอบให้แก่ ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เป็นข้าราชการประเภทต่าง ๆ ที่อยู่ในบังคับของระเบียบฯ ด้วยกันเท่านั้น

คำถามข้อ ๕: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๓ วรรคหนึ่ง ซึ่งกำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือ ต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการยกเว้นผู้ว่าราชการ จังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต หัวหน้าส่วนราชการจะมอบหมาย หรือมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจอนุญาตการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ใน ประเทศหรือต่างประเทศของข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้หรือไม่

คำตอบ: ได้ ทั้งนี้ ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ วรรคสี่

คำถามข้อ ๖: ในการเก็บสถิติวันลา จำเป็นจะต้องให้บุคลากรในฝ่ายการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้น ใช่หรือไม่ หากจะให้บุคลากรในฝ่ายอื่น ๆ เช่น ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้ดำเนินการได้หรือไม่

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้กำหนดเกี่ยวกับ ผู้ทำหน้าที่บันทึกหรือตรวจสอบสถิติวันลาของข้าราชการในสังกัดไว้อย่างแจ่มชัด และในทางปฏิบัติการเก็บ รวบรวมสถิติการลาของข้าราชการอาจดำเนินการเป็นหลายระดับ เช่น ระดับกรม มีฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เป็น หน่วยตรวจสอบ และเก็บรวบรวมสถิติการลาของข้าราชการในสังกัดกรมทั้งหมด ระดับสำนักหรือกอง มีฝ่ายบริหารของสำนักหรือกองเป็นหน่วยตรวจสอบ เก็บรวบรวมหลักฐานการลาของข้าราชการในสังกัดสำนัก หรือกอง และจัดส่งสถิติการลาของข้าราชการในสังกัดสำนักหรือกองไปยังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ระดับกรม เป็นต้น กรณีจึงสมควรมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกหรือตรวจสอบ สถิติวันลาของข้าราชการในสังกัดส่วนราชการในแต่ละระดับตามความจำเป็นและความเหมาะสม

คำถามข้อ ๗: การเข้ารับการศึกษาฝึกอบรมหลักสูตรระยะยาวของส่วนราชการ เช่น โรงเรียนผู้บริหารระดับต่าง ๆ หากผู้เข้ารับอบรมประสงค์จะลาป่วย ลากิจส่วนตัว หรือลาประเภทอื่น ระหว่างการฝึกอบรมนั้น จะต้องยื่น ใบลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ใช่หรือไม่

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้นมิใช่เป็นกรณีที่ข้าราชการได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใด ข้าราชการจึงไม่สามารถยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๙ วรรคหนึ่ง หากแต่เป็นกรณีที่ข้าราชการได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการอนุมัติให้ข้าราชการเดินทางไปราชการ และการจัดประชุมของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๒๔ ซึ่งการลาระหว่างการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ ตามที่ได้รับอนุมัติให้เดินทางไปราชการฯ จึงขึ้นอยู่กับระเบียบปฏิบัติของสถาบันหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักสูตรการฝึกอบรมดังกล่าว

คำถามข้อ ๘: ขอให้อธิบายเรื่องการนับวันลาแยกเป็น ๒ กรณี อีกครั้งหนึ่ง

คำตอบ: การนับวันลาตามข้อ ๑๐ วรรคสอง ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ อาจแยกออกได้เป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑. การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา และอนุญาตให้ลาสำหรับการลาทุกประเภท จะต้องนับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการ อาทิ วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ วันหยุดราชการประจำปี หรือวันหยุดชดเชย ที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย

๒. การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลา (หรือเก็บสถิติวันลา) หากเป็นการลาป่วยปกติธรรมดา ที่มีใช้การลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร การลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ โดยหักวันหยุดราชการที่มีอยู่ระหว่างนั้นออกเพื่อให้เหลืออยู่เฉพาะวันเปิดทำการที่จะต้องนำไปคำนวณวันลา (หรือเก็บสถิติวันลา) ส่วนการลาประเภทอื่น รวมทั้งการลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการนั้น ให้นับต่อเนื่องกัน โดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย

คำถามข้อ ๙: การนับจำนวนวันลา จะต้องนับอย่างไร

กรณีที่ ๑ ลากิจส่วนตัววันที่ ๑ - ๕ นับเป็น ๑ ครั้ง ต่อมายกเลิกวันลาในวันที่ ๒ และวันที่ ๔ เหลือวันคือวันที่ ๑ วันที่ ๓ และวันที่ ๕ จะนับเป็นกี่ครั้ง

กรณีที่ ๒ ลากิจส่วนตัววันที่ ๑ - ๓ นับ ๑ ครั้ง ต่อมายกเลิกเช้าวันที่ ๒ และบ่ายวันที่ ๓ เหลือวันที่ลา คือ วันที่ ๑ (เต็มวัน) วันที่ ๒ (บ่าย) และเช้าวันที่ ๓ (เช้า) จะนับเป็นการลากิจกี่ครั้ง

คำตอบ: กรณีที่ ๑ และกรณีที่ ๒ น่าจะต้องนับเป็นการลา ๓ ครั้ง ทั้งนี้ กรณีมีข้อสังเกตว่า ในทางปฏิบัติ ทั้ง ๒ กรณี อาจมีปัญหาในการเสนอและการจัดส่งใบลาในแต่ละครั้งต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาที่จะต้องพิจารณาประกอบด้วย

คำถามข้อ ๑๐: การลาตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ของปีงบประมาณหนึ่งจนถึงวันที่ ๔ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป ควรจะจัดส่งใบลา ๑ ครั้ง หรือจัดส่งใบลา ๒ ครั้ง เพื่อให้สอดคล้องกับปีงบประมาณ กล่าวคือ การนับวันลา จะนับในปีงบประมาณเดียว หรือนับทั้งสองปีงบประมาณ

คำตอบ: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคสาม ได้กำหนดให้ การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่

ก็ตาม ให้นำเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใดให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ดังนั้น หากเป็นการเสนอใบลาป่วยหรือการลาปฏิบัติงานซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน เช่น ขอลาป่วยตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ของปีงบประมาณนี้จนถึงวันที่ ๔ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป ให้เสนอใบลาป่วย ๑ ใบ และให้นำเป็นการลาป่วย ๑ ครั้ง ส่วนการเก็บสถิติวันลาสำหรับวันลาป่วย นั้น ให้แยกเก็บสถิติวันลาของการลาป่วยออกเป็นในแต่ละปีงบประมาณ

คำถามข้อ ๑๑: กรณีข้าราชการลาป่วยจำเป็น (โรคมะเร็ง) ครั้งที่ ๑ รวม ๓๐ วัน ครั้งที่ ๒ รวม ๓๐ วัน (ต่อเนื่องกัน) แล้วมาปฏิบัติงาน ๕ วัน ต่อมาขอลาป่วยเพื่อรักษาตัวด้วยโรคเดียวกันอีก ๒๕ วัน จะถือว่าเป็นการลาป่วยที่มีระยะเวลาต่อเนื่องกันหรือไม่

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้น การลาป่วยครั้งที่ ๑ และการลาป่วยครั้งที่ ๒ เป็นการลาป่วยที่มีระยะเวลาต่อเนื่องกันตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคสาม ส่วนการลาป่วยครั้งที่ ๓ นั้น เนื่องจากมีวันปฏิบัติราชการคั่นอยู่ระหว่างนั้น ๕ วัน จึงไม่เป็นการลาป่วยที่มีระยะเวลาต่อเนื่องกัน

คำถามข้อ ๑๒: นาง ก. ข้าราชการได้รับการบรรจุใหม่และอยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ๙๐ วัน ภายหลังจากการลาคลอดบุตรแล้ว ๒๕ วัน นาง ก. ได้รับหนังสือจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ไปเข้ารับการอบรมสัมมนาฯ ร่วมกับ ในหลักสูตรของการพัฒนาข้าราชการในระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ (กระบวนกรที่ ๓) ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และโดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคห้า ได้กำหนดให้ การลาของข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ กรณีจึงมีปัญหาดังนี้

๑. กรณีดังกล่าวจะถือว่าเป็นการที่ข้าราชการถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาหรือไม่

๒. การลาคลอดบุตรของนาง ก. จะสิ้นสุดลงก่อนครบกำหนด ๙๐ วัน หรือไม่

๓. หากการลาคลอดบุตรของนาง ก. ไม่สิ้นสุด การไปเข้าร่วมสัมมนาดังกล่าวข้างต้นของนาง ก. จะถือเป็นการไปปฏิบัติราชการหรือไม่ และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการได้ตามปกติหรือไม่

๔. ในกรณีทำนองเดียวกัน ข้าราชการซึ่งอยู่ระหว่างการลาคลอดบุตร หากประสงค์จะเดินทางไปศึกษาดูงานฯ เพื่อไม่ให้ตนเองเสียโอกาส สามารถจะกระทำได้อย่างไร

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์ และวรรคสอง กำหนดให้การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน กรณีตามปัญหา ๑ - ๔ โดยหลักการแล้ว ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ ย่อมมีฐานะเป็นข้าราชการและมีสิทธิลาคลอดบุตรตามระเบียบฯ ได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร ดังนั้น การที่ข้าราชการได้รับหนังสือจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ไปเข้าร่วมสัมมนาฯ ร่วมกับ ในหลักสูตรของการพัฒนา

ข้าราชการในระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ (กระบวนกรที่ ๓) ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด หรือกรณีอื่นใดในลักษณะทำนองเดียวกันหากข้าราชการผู้นั้นได้เดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาดังกล่าวระหว่างการลาคลอดบุตร ซึ่งถือได้ว่าข้าราชการผู้นั้นไม่ประสงค์จะใช้สิทธิลาคลอดบุตรที่เหลืออยู่ต่อไปอีก ย่อมจะส่งผลทำให้วันลาคลอดบุตรตามสิทธิที่เหลืออยู่เดิมนั้นสิ้นสุดลง และวันเดินทางไปราชการเริ่มต้นขึ้นตั้งแต่วันที่เดินทางไปราชการ

คำถามข้อ ๑๓: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคเจ็ด กำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการยกเลิกวันลาไว้ไม่ชัดเจน ข้าราชการจะขอยกเลิกวันลาภายหลังจากที่มาปฏิบัติราชการแล้วได้หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคเจ็ด กำหนดให้ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ ซึ่งในหลักการของระเบียบฯ หากข้าราชการประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ข้าราชการผู้นั้นจะต้องยื่นแบบใบขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาและได้รับอนุญาตการยกเลิกวันลาก่อนวันที่ขอยกเลิกวันลา หรือในวันที่ขอยกเลิกวันลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดลงก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

คำถามข้อ ๑๔: ส่วนราชการใช้ระบบ SCAN ลายนิ้วมือแทนการลงลายมือชื่อในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด จึงมิได้ใช้แบบบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการตามตัวอย่างบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กรณีดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องใช้บัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการอย่างไร เพื่อใช้ในการตรวจสอบวันและเวลาทำงานของข้าราชการแต่ละคน

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้ กรณีที่ส่วนราชการนำเทคโนโลยีในระบบ SCAN ลายนิ้วมือมาใช้เป็นเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติแทนการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการ นั้น ย่อมสามารถกระทำได้ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๑ วรรคหนึ่ง ทั้งนี้ ระบบ SCAN ลายนิ้วมือดังกล่าว สมควรจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดที่สอดคล้องกับบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการตามตัวอย่างท้ายระเบียบฯ ด้วย

คำถามข้อ ๑๕: กรมแห่งหนึ่งนำระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยการสแกน (SCAN) ลายนิ้วมือ มาใช้ในการลงเวลาปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด หากข้าราชการรายหนึ่งมาปฏิบัติราชการจริง แต่ลืมลงเวลาปฏิบัติราชการ โดยการสแกน (SCAN) ลายนิ้วมือดังกล่าว กรมจะสามารถยกเว้นการลงเวลาปฏิบัติราชการให้แก่ข้าราชการรายดังกล่าวได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้กำหนดวิธีปฏิบัติในเรื่องของการลืมลงเวลามาปฏิบัติราชการไว้แต่อย่างใด กรณีจึงสมควรต้องนำหลักทั่วไปในการปฏิบัติราชการ

มาประกอบการพิจารณา หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าข้าราชการรายดังกล่าวได้มาปฏิบัติราชการในวันนั้นจริง โดยมีหลักฐานเกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการดังกล่าวตรวจสอบได้ ก็สมควรต้องจัดทำบันทึกรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุญาตจัดแจ้งการลี้มลงเวลาการมาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าวแทนการสแกนลายนิ้วมือ

คำถามข้อ ๑๖: ข้าราชการประเภทใด ระดับใด ที่ไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

คำตอบ: โดยปกติข้าราชการทุกระดับควรลงเวลาปฏิบัติราชการ แต่อย่างไรก็ดี การที่ข้าราชการผู้หนึ่งผู้ใดมิได้ลงเวลาปฏิบัติราชการ ก็มีใช้ข้อสันนิษฐานเด็ดขาดว่ามีได้มาปฏิบัติราชการ เช่น ตอนเช้าออกจากบ้านเพื่อไปประชุมหรือติดต่อราชการที่อื่นก่อน จึงมิได้ลงเวลาปฏิบัติราชการ ในกรณีเช่นนี้ จะถือว่ามิได้มาปฏิบัติราชการมิได้ ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเหมาะสมในการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ วรรคสอง จึงได้กำหนดให้ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการจะกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติราชการได้ด้วย กล่าวคือ ผู้บังคับบัญชาอาจผ่อนผันให้ข้าราชการบางตำแหน่งหรือบางระดับ ไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ ซึ่งการผ่อนผันให้ข้าราชการตำแหน่งใดหรือตั้งแต่ระดับใดขึ้นไปไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการดังกล่าว ก็สุดแล้วแต่ดุลพินิจของหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณา

คำถามข้อ ๑๗: การให้ผู้อื่นลงชื่อมาปฏิบัติราชการแทน ถือเป็นความผิดหรือไม่ ถ้าผิด จะถือเป็นกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบธรรมเนียมของทางราชการ และเป็นความผิดทางวินัย

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้น อาจเข้าข่ายการปลอมแปลงเอกสารหรือการจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ ซึ่งเป็นความผิดทางวินัยและทางอาญาได้

คำถามข้อ ๑๘: การพิมพ์รายชื่อบุคลากรลงไว้ในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้า เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากร สามารถจะกระทำได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ตามตัวอย่างบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ทำยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดหมายเหตุเกี่ยวกับรายละเอียดในช่อง ชื่อ - ชื่อสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ว่า ชื่อ ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนด้วยตัวบรรจงก็ได้ ดังนั้น การพิมพ์รายชื่อบุคลากรลงไว้ในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้าจึงอยู่ในข่ายที่เป็นกรดำเนินการตามหมายเหตุที่กำหนดไว้ในตัวอย่างบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ทำยระเบียบฯ อนึ่ง กรณีมีข้อสังเกตบางประการเกี่ยวกับการควบคุมเวลาปฏิบัติของข้าราชการที่พิมพ์ชื่อ ชื่อสกุล ระบุในบัญชีดังกล่าวไว้ล่วงหน้าแล้วในแต่ละวันว่า ซึ่งสมควรต้องอนุญาตให้เฉพาะข้าราชการที่มาปฏิบัติราชการตรงตามกำหนดรอบเวลาทำงานเท่านั้นลงลายมือชื่อในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการได้ (แยกเล่มปกติ กับเล่มสาย)

คำถามข้อ ๑๙: ข้าราชการขอลาป่วยเนื่องจากประสบอุบัติเหตุกระดูกขาหัก และได้รับอนุญาตการลาป่วยแล้ว ๑๒๐ วัน โดยมีอธิบดีเป็นผู้อนุญาตการลาดังกล่าว ต่อมาแพทย์ผู้ทำการรักษามีความเห็นให้ข้าราชการรายนี้ลาป่วยต่อไปอีก ๓๐ วัน ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาป่วยในครั้งนี้

คำตอบ: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคสาม ได้กำหนดให้การลาป่วยหรือลาจิสส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นำนับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใดให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ดังนั้น หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ข้าราชการรายนี้จะขอลาป่วยซึ่งมีระยะเวลาการลาป่วยต่อเนื่องกัน โดยลาครั้งแรก ๑๒๐ วัน ย่อมอยู่ในอำนาจอธิบดีที่จะพิจารณาอนุญาตการลา และลาครั้งหลังเพิ่มเติมอีก ๓๐ วัน รวมทั้งสิ้น (ครั้งแรก บวก ครั้งหลัง) เป็น ๑๕๐ วัน (ให้นำนับเป็นการลาครั้งหนึ่ง) ย่อมอยู่ในอำนาจปลัดกระทรวงที่จะพิจารณาอนุญาตการลาป่วยดังกล่าวตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๐ วรรคสาม ประกอบตารางหมายเลข ๑ ทำยระเบียบฯ

คำถามข้อ ๒๐: กรณีที่ผู้บังคับบัญชาเรียกตัวข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลากลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ผู้ใดจะเป็นผู้จ่ายค่าเดินทางกลับมาปฏิบัติราชการ เนื่องจากบางกรณีเป็นการลาที่มีระยะเวลาการลายาว และมีการจัดโปรแกรมการเดินทางไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน เช่น ค่าตัวเครื่องบิน และค่าที่พัก (ยินดีจะกลับมาปฏิบัติราชการตามคำสั่ง)

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคสี่ ได้กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาจิสส่วนตัวซึ่งมิใช่ลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้ ซึ่งระเบียบฯ มีเจตนารมณ์มุ่งหมายให้งานราชการถือเป็นเรื่องที่สำคัญ สำหรับการลา ๓ ประเภท ได้แก่ ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลาจิสส่วนตัวซึ่งมิใช่ลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการลาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง มีระยะเวลาไม่มากนัก และไม่มีข้อยุ่งยากในการกลับมาปฏิบัติราชการโดยไม่ชักช้า หากมีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวข้าราชการผู้ลาให้มาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้ ส่วนเรื่องของการใช้จ่ายในการเดินทางกลับมาปฏิบัติราชการ นั้น ไม่มีข้อกำหนดเรื่องดังกล่าวไว้ในระเบียบฯ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในส่วนนี้ได้

คำถามข้อ ๒๑: กรณีการลาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ จำเป็นต้องพิมพ์ (Print) ใบลาออกมาเป็นเอกสารกระดาษ เก็บไว้เป็นหลักฐานในราชการอีกด้วยหรือไม่

คำตอบ: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๑ วรรคสอง กำหนดว่า ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลาจิสส่วนตัวซึ่งมิใช่ลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้ ดังนั้น เมื่อส่วนราชการได้นำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการลาของข้าราชการรวม ๓ ประเภท ซึ่งระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่ปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานในราชการได้อยู่แล้ว กรณีจึงไม่จำเป็นต้องพิมพ์ (Print) ใบลาออกมาเป็นเอกสารกระดาษเก็บไว้เป็นหลักฐานในราชการอีก

คำถามข้อ ๒๒: ส่วนราชการจะสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลง “แบบใบลา” เป็นอย่างอื่นได้หรือไม่

คำตอบ: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๒ วรรคหนึ่ง

กำหนดให้ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ ดังนั้น ในหลักการของระเบียบฯ โดยปกติการลาของข้าราชการจะต้องใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบฯ โดยระเบียบฯ มีเจตนารมณ์มุ่งหมายให้วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาแต่ละประเภทของข้าราชการได้ดำเนินไปโดยเรียบร้อย มีแบบใบลาเป็นมาตรฐานเดียวกัน และใช้เป็นหลักฐานควบคุมสถิติจำนวนวันลาว่า ข้าราชการได้มีการใช้สิทธิการลาประเภทใดไปแล้วเพียงใด จะมีผลกระทบไปถึงการพิจารณาเรื่องอื่น ๆ ประกอบด้วย เช่น การพิจารณาความดีความชอบประจำปี การพิจารณาจ่ายเงินเดือนระหว่างลา เป็นต้น ส่วนราชการจึงไม่อาจปรับปรุงเปลี่ยนแปลง “แบบใบลา” เป็นอย่างอื่นได้

คำถามข้อ ๒๓: กรณีที่ข้าราชการไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษ หากหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่า กรณีไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษ ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕ วรรคสาม กำหนดให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาจิสส่วนตัว ในกรณีเช่นนี้ผู้บังคับบัญชาจะใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ลาจิสส่วนตัวได้หรือไม่ หรือว่าเป็นกรณีที่ให้ถือว่าเป็นการอนุญาตให้ลาจิสส่วนตัวโดยอัตโนมัติ

คำตอบ: โดยหลักการแล้ว เมื่อข้าราชการได้รายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ทันททีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หากหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นไม่เป็นพฤติการณ์พิเศษ ก็ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาจิสส่วนตัวโดยอัตโนมัติตามรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้น และข้อสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี

คำถามข้อ ๒๔: การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ จะได้รับสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาหรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ ได้กำหนดให้ การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ดังนั้น การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ จะได้รับสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาหรือไม่นั้น ย่อมเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งในปัจจุบันได้แก่ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และขณะนี้ อยู่ระหว่างกระทรวงการคลังพิจารณาแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว เพื่อที่จะให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ (ข้อมูล ณ วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๕๕)

คำถามข้อ ๒๕: เดิมการลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๒ ได้กำหนดให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่ปัจจุบัน

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ มิได้ระบุเกี่ยวกับสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไว้ กรณีดังกล่าวจะถือได้หรือไม่ว่า การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรสามารถลาได้โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาใช่หรือไม่ รวมทั้งการลาติดตามคู่สมรส สามารถลาได้โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลาใช่หรือไม่

คำตอบ: เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ กำหนดให้การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งในปัจจุบันได้แก่ พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และโดยที่พระราชกฤษฎีกาดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๒๖: พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จะต้องถูกยกเลิกไปทั้งฉบับหรือไม่ หรือจะแก้ไขเพิ่มเติมเฉพาะการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพเท่านั้น และในระหว่างที่ยังมิได้แก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ส่วนราชการจะต้องถือปฏิบัติอย่างไร

คำตอบ: เนื่องจากพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๒๗: ในทางปฏิบัติ การไปพบแพทย์หรือเจ็บป่วยเล็กน้อย ๆ เป็นครั้งคราว ผู้ลาจะใช้สิทธิลาพักผ่อนทุกครั้ง เนื่องจากไม่ประสงค์ให้มีประวัติการลาป่วยหรือลากิจส่วนตัว กรณีดังกล่าวจะถือว่าเป็นการปฏิบัติผิดระเบียบหรือไม่ เนื่องจากเห็นว่าถือเป็นการเสียสละ (คิดเองแต่หน้าจะผิด) อีกทั้งหน่วยงานมีบุคลากรถือปฏิบัติในทำนองเดียวกันนี้เป็นจำนวนมาก หากจะให้ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาลงไป ในรายละเอียดของมูลเหตุและวัตถุประสงค์ของผู้ลา อาจจะเป็นการยุ่งยากต่อการพิจารณาเป็นอย่างมาก

คำตอบ: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๗ (๑) - (๑๑) ได้กำหนดให้การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ การลาป่วย การลาคคลอดบุตร การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ฯลฯ ซึ่งในหลักการของระเบียบ ข้าราชการจะต้องใช้สิทธิลาหยุดราชการเพราะเหตุซึ่งจำแนกไว้ตามประเภทของการลาที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ ข้าราชการผู้ลาจะต้องใช้สิทธิการลาให้ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริง มูลเหตุแห่งการลา และประเภทของการลานั้น ๆ ด้วย จึงจะเป็นการปฏิบัติที่ชอบด้วยระเบียบ สำหรับการใช้สิทธิลาพักผ่อนนั้น โดยที่ระเบียบฯ มีเจตนารมณ์เปิดโอกาสให้ข้าราชการสามารถใช้สิทธิลาพักผ่อนดังกล่าวได้อย่างกว้างมากกว่าสิทธิการลาประเภทอื่น ๆ และเป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาที่จะพิจารณาอนุญาตโดยไม่ให้เสียหายแก่ราชการตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๗ แต่ทั้งนี้ การใช้สิทธิการลาพักผ่อนดังกล่าวจะต้องเป็นไปด้วยความสุจริตด้วย หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า การไปพบแพทย์ดังกล่าวเป็นการไปพบแพทย์เพื่อทำการรักษาอาการเจ็บป่วยในวันนั้น เช่น การฉีดเคมีบำบัด หรือการเข้ารับการผ่าตัด เป็นต้น ก็สมควรจะต้องลาป่วยในวันที่ไปทำการรักษาอาการเจ็บป่วย เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงดังกล่าว ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๘ วรรคหนึ่ง ประกอบข้อ ๑๗ (๑)

คำถามข้อ ๒๘: กรณีที่ข้าราชการเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการรักษาเป็นเวลานาน จะสามารถลาป่วยได้นานที่สุดเท่าใด และการนับวันลาป่วยนั้นให้นับรวมวันหยุดราชการด้วยหรือไม่อย่างไร และหากมีความจำเป็นที่จะต้องลาป่วยเกินกว่าที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ จะต้องดำเนินการอย่างไร

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไม่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับจำนวนวันลาป่วยในแต่ละปีงบประมาณของข้าราชการไว้แต่อย่างใด กรณีจึงขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่า ข้าราชการได้ป่วยจริงหรือไม่ หากได้ความว่าป่วยจริง ก็ย่อมมีสิทธิขอลาป่วยเพื่อรักษาตัวจนกว่าจะหายป่วย ส่วนการนับวันลาป่วยนั้น ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง และวรรคสาม

คำถามข้อ ๒๙: กรณีที่ข้าราชการมีอาการเจ็บป่วยจริง แต่ไม่จัดส่งใบลาป่วย จะถือว่าเป็นการขาดราชการหรือไม่ และการขาดราชการติดต่อกันหลายวัน ถือว่ามีความผิดอย่างไร และส่วนราชการจะมีมาตรการดำเนินการในเรื่องนี้ (การขาดราชการ) อย่างไรบ้าง

คำตอบ: กรณีข้าราชการได้เจ็บป่วยจริง แต่ลืมจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ ต่อมาจึงได้ยื่นใบลาป่วยในภายหลัง ในกรณีเช่นนี้ เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่าผู้ลาได้ป่วยจริง ผู้บังคับบัญชาก็ย่อมจะต้องใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอนุญาตการลาป่วยดังกล่าว แต่ในส่วนของการจัดส่งใบลาล่าช้านั้น เป็นเรื่องของการไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ สมควรที่ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาดำเนินการตามความเห็นสมควร

คำถามข้อ ๓๐: กรณีที่ข้าราชการไปเข้ารับการผ่าตัดบริจาคไตให้แก่ญาติของตน จะถือเป็นการลาป่วยได้หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ กำหนดว่า “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ...” กรณีข้าราชการเข้ารับการผ่าตัดเพื่อบริจาคไตให้แก่ญาติของตน แม้ว่าข้าราชการผู้ลาจะมีได้มีความประสงค์ขอลาป่วยเพื่อรักษาตัวก็ตาม แต่เนื่องจากการเข้ารับการผ่าตัดไตจำเป็นต้องอาศัยกระบวนการทางการแพทย์เพื่อรักษาชีวิตของผู้บริจาคไตในขณะที่ทำการผ่าตัดด้วย กรณีจึงน่าจะต้องใช้สิทธิลาป่วยในวันที่ทำการผ่าตัดด้วยเพื่อให้ตรงกับข้อเท็จจริงมากกว่าการใช้สิทธิการลาประเภทอื่น

คำถามข้อ ๓๑: หากส่วนราชการจะออกประกาศเพื่อใช้บังคับเป็นการภายใน โดยอาจจะกำหนดให้การลาป่วยของข้าราชการในสังกัดตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป จะต้องมีการรับรองของแพทย์ ได้หรือไม่ ถ้าหากได้ ส่วนราชการจะต้องจัดทำเป็นประกาศหรือจัดทำเป็นเพียงแนวปฏิบัติของส่วนราชการ

คำตอบ: การที่จะพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาป่วยหรือไม่นั้น ย่อมอยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามตารางทำระเบียบฯ ที่จะพิจารณา ตามนี้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ ซึ่งโดยหลักการแล้ว ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาสมควรจะต้องพิจารณาอนุญาตตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบนี้กำหนด และมูลเหตุแห่งการลาหรือวัตถุประสงค์ของผู้ลา รวมทั้งข้อเท็จจริงที่ผู้มีอำนาจจะต้องนำมาพิจารณาให้ปรากฏตามเจตนารมณ์ของระเบียบฯ ด้วย ดังนั้น หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นสมควรกำหนดเป็นหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตการลาป่วยของข้าราชการว่า การลาป่วยของข้าราชการที่อยู่ในบังคับบัญชาตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป จะต้องมีการรับรองของแพทย์ประกอบการพิจารณา ซึ่งถือเป็นการวางกรอบการใช้ดุลพินิจพิจารณาอนุญาตการลาของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาที่มีลักษณะแน่นอนตายตัว

หากไม่มีลักษณะเป็นการเลือกปฏิบัติ ย่อมสามารถกระทำได้โดยถือเป็นดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา โดยอาจจัดทำเป็นรูปแบบของคำสั่งหรือประกาศให้ทราบทั่วกันก็ได้

คำถามข้อ ๓๒: กรณีที่ข้าราชการหยุดราชการตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป โดยไม่ได้ยื่นใบลาป่วยไว้ก่อน การยื่นใบลาป่วยในภายหลังจะต้องมีใบรับรองของแพทย์ประกอบการพิจารณาอนุญาตการลาป่วยดังกล่าวหรือไม่

คำตอบ: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ วรรคสี่ กำหนดให้ การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้ ดังนั้น การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน จึงขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาที่จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ประกอบการลาหรือไม่ก็ได้

คำถามข้อ ๓๓: กรณีข้าราชการชายไม่ได้จดทะเบียนสมรสกับหญิง หญิงจึงมิใช่ภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายของข้าราชการชาย แต่ถ้าหากข้าราชการชายจดทะเบียนรับรองบุตรที่เกิดกับหญิงดังกล่าว จะสามารถใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่

คำตอบ: ไม่ได้

คำถามข้อ ๓๔: กรณีข้าราชการชายมิได้จดทะเบียนสมรสกับภริยา ข้าราชการชายจะสามารถลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร ดังนั้น ข้าราชการที่จะใช้สิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๐ ภริยาที่คลอดบุตรของข้าราชการผู้นั้นจะต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย (จดทะเบียนสมรสตามกฎหมาย) เท่านั้น

คำถามข้อ ๓๕: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ นั้นหมายความว่า การที่ภริยาคลอดบุตร ๑ ครั้ง ข้าราชการจะลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรก็ครั้งก็ได้ แต่ครั้งละไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หรือลาได้ครั้งเดียวไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

คำตอบ: โดยหลักการแล้ว ข้าราชการมีสิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่ง (การลา ๑ ครั้ง ต่อการที่ภริยาคลอดบุตร ๑ ครั้ง) ติดต่อกัน (ต่อเนื่องกัน) รวม ๑๕ วันทำการ

คำถามข้อ ๓๖: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่ง

ใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ นั้น คำว่า “ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ” ในที่นี้ หมายความว่าอย่างไร กล่าวคือ ลาได้หลายครั้งหรือไม่ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ เช่น ลากครั้ง ๑ (๕ วันทำการ) ครั้งที่ ๒ (๕ วันทำการ) ครั้งที่ ๓ (๕ วันทำการ) เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หรือจะลาได้หลายครั้งหรือไม่ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ เช่น ลากครั้ง ๑ (๑๒ วันทำการ) ครั้งที่ ๒ (๑๐ วันทำการ) ใช่หรือไม่ หรือจะลาได้ครั้งเดียวภายใน ๙๐ วัน แต่จะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

คำตอบ: โดยหลักการแล้ว ข้าราชการมีสิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่ง (การลา ๑ ครั้ง ต่อการที่ภริยาคลอดบุตร ๑ ครั้ง) ติดต่อกัน (ต่อเนื่องกัน) รวม ๑๕ วันทำการ และให้ใช้สิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรดังกล่าวภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร

คำถามข้อ ๓๗: ขอทราบความหมายของคำว่า “ภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย” หากข้าราชการชายมิได้จดทะเบียนสมรส จะต้องมิชื่อข้าราชการดังกล่าวเป็นบิดาในใบสูติบัตรของบุตรที่เกิดกับภริยาที่ยังมิได้จดทะเบียนสมรสนั้นใช่หรือไม่ และการใช้สิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายหลังการคลอดบุตรเกิน ๙๐ วัน จะสามารถลาได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ๑. เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้กำหนดบทนิยามคำว่า “ภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย” ไว้ แต่โดยที่ระเบียบฯ มีเจตนารมณ์มุ่งหมายให้ภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายดังกล่าว หมายความว่าถึง ภริยาที่ได้จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนั้นกรณีที่ข้าราชการชายมิได้จดทะเบียนสมรสกับภริยาที่คลอดบุตร แม้ว่าจะมีชื่อเป็นบิดาในสูติบัตรของบุตรที่เกิดจากภริยาที่มีได้จดทะเบียนสมรสนั้น ก็ไม่ถือว่าเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ข้าราชการชายจึงไม่มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๐ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร ซึ่งในหลักการของระเบียบฯ การใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรดังกล่าว ข้าราชการจะต้องใช้สิทธิลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร ดังนั้น ข้าราชการจะใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายหลังจากการที่ภริยาคลอดบุตรแล้วเกิน ๙๐ วัน ไม่ได้

คำถามข้อ ๓๘: กรณีที่ข้าราชการได้จดทะเบียนสมรสซ้อน โดยยังไม่ได้มีการร้องขอให้เป็นการสมรสซ้อนเป็นโมฆียะ ภริยาทั้งสองคนตั้งครรภ์ใกล้เคียงกัน ข้าราชการได้ใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ในช่วงที่ภริยาที่จดทะเบียนคนแรกคลอด (เดือน ก.พ.) และจะขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรในช่วงที่ภริยาที่จดทะเบียนสมรสซ้อนคลอด (เดือน พ.ค.) ได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: กรณีไม่น่าจะเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ โดยปกติข้าราชการมีเรื่องวินัยของข้าราชการควบคุมความประพฤติไว้อย่างดีระดับหนึ่งอยู่แล้ว ประกอบกับการจดทะเบียนสมรสซ้อนดังกล่าว ข้าราชการอาจจะเข้าข่ายการแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน อันเป็นความผิดทางอาญาได้ ส่วนการที่จะลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่ นั้น ในขั้นนี้ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้คำปรึกษาในเรื่องนี้

คำถามข้อ ๓๙: ข้าราชการชายที่มีภริยาซึ่งสมรสกันตามกฎหมายอิสลามจะสามารถใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่

คำตอบ: ข้าราชการชายจะต้องจดทะเบียนสมรสกับภริยาตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ จึงจะมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้

คำถามข้อ ๔๐: ข้าราชการชายที่มีภริยาซึ่งสมรสตามหลักกฎหมายอิสลาม (สามีมีภรรยาได้ ๔ คน) จะสามารถใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้ทุกคนหรือไม่

คำตอบ: ข้าราชการชายมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้เฉพาะกรณีที่ข้าราชการชายได้จดทะเบียนสมรสกับภริยาที่คลอดบุตรตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เท่านั้น

คำถามข้อ ๔๑: กรณีที่ภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายของข้าราชการชายได้คลอดบุตร และบุตรที่คลอดออกมารอดชีวิต แต่ภริยาดังกล่าวได้เสียชีวิตเมื่อคลอดบุตรแล้ว ข้าราชการชายผู้เป็นสามีจะใช้สิทธิการลาประเภทใดได้บ้าง

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้น หากภริยาที่คลอดบุตรเสียชีวิตลง ย่อมจะทำให้สิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรสิ้นสุดลง ข้าราชการชายจะมีสิทธิลากิจส่วนตัว หรือสิทธิลาพักผ่อน แล้วแต่กรณี ต่อไปอีกเท่านั้น

คำถามข้อ ๔๒: การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรติดต่อกันได้ไม่เกินครั้งละ ๑๕ วันทำการ ขอทราบว่าจะหากจะแบ่งระยะเวลาการลาดังกล่าวออกเป็น ๓ ช่วง ๆ ละ ๕ วันทำการ จะได้หรือไม่

คำตอบ: ไม่ได้ เนื่องจากข้าราชการมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกัน (ต่อเนื่องกัน) ได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

คำถามข้อ ๔๓: กรณีที่ข้าราชการได้ใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรแล้ว ต่อมาได้หย่าขาดกับภริยาที่คลอดบุตร (คนเดิม) แล้วจดทะเบียนสมรสใหม่ และภริยา (คนใหม่) ได้คลอดบุตรในเวลาไล่เลี่ยกัน ข้าราชการรายนี้จะมียกสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรอีกครั้งหรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๐ วรรคแรกได้กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ดังนั้น เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า ข้าราชการจะได้หย่าขาดกับภริยาที่คลอดบุตร (คนเดิม) และจดทะเบียนสมรสใหม่กับภริยาที่คลอดบุตร (คนใหม่) ข้าราชการย่อมมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย (คนใหม่) ที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๐

คำถามข้อ ๔๔: กรณีที่ข้าราชการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หากกลับมาปฏิบัติราชการ ๑ วัน ในช่วงระหว่างการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรแล้ว ข้าราชการผู้นั้นจะขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรต่อไปอีกจนครบ ๑๕ วันทำการ ได้หรือไม่

คำตอบ: ไม่ได้

คำถามข้อ ๔๕: หากข้าราชการได้ใช้สิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรจนครบกำหนดระยะเวลา ๑๕๐ วันทำการ (โดยไม่ได้รับเงินเดือน) แล้ว จะสามารถขอลาบางส่วนตัวอีก ๔๕ วันทำการ (โดยได้รับเงินเดือน) ได้หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาบางส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ซึ่งระเบียบฯ มีเจตนารมณ์มุ่งหมายให้ “กิจส่วนตัว” อันเป็นมูลเหตุที่จะขออนุญาตการลาบางส่วนตัวได้นั้น ควรเป็นกิจธุระที่มีลักษณะส่วนตัวและมีความจำเป็นอย่างแท้จริง เช่น ลาไปเพื่อพาบิดาไปพบแพทย์ หรือลาไปเพื่อจัดการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เป็นต้น เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า ข้าราชการรายนี้ได้ใช้สิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรจนครบกำหนดระยะเวลาการลาแล้ว โดยหลักการแล้ว ข้าราชการรายดังกล่าวจะต้องกลับเข้าปฏิบัติราชการตามตำแหน่งหน้าที่ในวันทำงานถัดไป แต่หากข้าราชการผู้นั้นมีความประสงค์จะขอลาบางส่วนตัวต่อไปอีก ๔๕ วันทำการตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๑ ก็เป็นเรื่องที่อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาที่จะพิจารณาอนุญาตการลาหรือไม่ก็ได้ ตามที่เห็นสมควร ส่วนการที่จะได้รับเงินเดือนระหว่างลาหรือไม่อย่างไร นั้น ย่อมเป็นไปตามที่พระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน กำหนด ซึ่งในปัจจุบันพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ได้แก่ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๔๖: กรณีที่ข้าราชการใช้สิทธิการลาคลอดบุตร ๙๐ วัน และใช้สิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน ในการคำนวณเงินเดือนระหว่างการลา สำหรับการลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร จะต้องนำวันลาบางส่วนตัว ๔๕ วันทำการมาหักออกด้วย กล่าวคือ ๑๕๐ วันทำการ - ๔๕ วันทำการ = ๑๐๕ วันทำการ ใน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ส่วน ๔๕ วันทำการ ใน ๑๕๐ วันทำการโดยได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ใช่หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๖ กำหนดให้การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งในปัจจุบันพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ได้แก่ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น การคำนวณเงินเดือนระหว่างการลาสำหรับการลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร จึงต้องเป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๔๗: ข้าราชการรายหนึ่งได้คลอดบุตรเมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ ข้าราชการผู้นี้จะต้องขอลาคลอดบุตร โดยเริ่มลาก่อนวันที่คลอด ตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ หรือเริ่มลาหลังวันที่คลอด ตั้งแต่วันที่ ๑๕ มีนาคม ๒๕๕๕ และเมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน ใช่หรือไม่ หากใช่ กรณีลาหลังวันที่คลอด ในวันที่ ๑ - ๑๔ มีนาคม ๒๕๕๕ จะต้องใช้สิทธิการลาประเภทใด

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๙ วรรคสอง กำหนดให้ การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน ซึ่งระเบียบฯ มีเจตนารมณ์มุ่งหมายให้ผู้ลาได้เตรียมตัวก่อนการคลอดบุตร (ประมาณ ๒ สัปดาห์ก่อน วันที่คลอดบุตร) ได้พักผ่อนร่างกายภายหลังการคลอด และได้เลี้ยงดูบุตรด้วยน้ำนมของมารดา กล่าวอีกนัยหนึ่ง คือ เมื่อรวมระยะเวลาการลาคลอดบุตรก่อนกำหนดคลอด ๒ สัปดาห์ และพักผ่อนหลังคลอดบุตรแล้ว จะต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร ดังนั้น ข้าราชการรายนี้ย่อมสามารถลาในวันก่อนวันที่คลอดบุตร คือ วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๕ ลาในวันที่คลอดบุตร คือวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๕๕ หรือลาในวันหลังวันที่คลอดบุตร คือวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป ก็ได้ แต่เมื่อนับรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

คำถามข้อ ๔๘: การลาพักผ่อนคาบเกี่ยวกับการลาคลอดบุตร เช่น ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๐ มกราคม และขอลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ไว้ (เนื่องจากแพทย์นัดผ่าคลอด) แต่เมื่อลาพักผ่อนมา จนถึงวันที่ ๕ มกราคม ได้คลอดบุตรในวันนั้น กรณีมีปัญหาว่า สิทธิการลาพักผ่อนจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๕ มกราคม หรือไม่ และจะต้องนับวันลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ใช่หรือไม่ หรือจะสามารถ ลาพักผ่อนได้จนถึงวันที่ ๑๐ มกราคม และลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ตามที่ได้ขออนุญาต การลาไว้เดิม

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๙ วรรคสี่ ได้กำหนดให้การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร เมื่อข้อเท็จจริงปรากฏว่า ข้าราชการรายนี้ได้คลอดบุตรในวันที่ ๕ มกราคม ซึ่งอยู่ในช่วงการลาพักผ่อนที่ยัง ไม่ครบกำหนด เป็นผลทำให้มีการลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาพักผ่อนซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาพักผ่อน การลาพักผ่อนดังกล่าวจึงต้องสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร คือ วันที่ ๕ มกราคม ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๙ วรรคสี่

คำถามข้อ ๔๙: กรณีที่ข้าราชการหญิงได้ใช้สิทธิลาคลอดบุตรรวม ๙๐ วัน แล้ว ต่อมาหากบุตรเสียชีวิต ในระหว่างการลาคลอดบุตรนั้น ข้าราชการรายนี้จะสามารถใช้สิทธิลาคลอดบุตรต่อไปได้อีกหรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๙ มิได้มีข้อกำหนด เกี่ยวกับเงื่อนไขการสิ้นสุดของการลาคลอดบุตรไว้ ดังนั้น แม้ว่าเด็กที่คลอดออกมาจะเสียชีวิตในภายหลัง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิของการลาคลอดบุตรที่มีอยู่ของข้าราชการรายนี้ หากข้าราชการรายดังกล่าวยังมีความประสงค์จะใช้สิทธิลาคลอดบุตรรวม ๙๐ วัน ก็ย่อมจะใช้สิทธิลาคลอดบุตรเต็มจำนวนต่อไปได้ แต่ถ้าหาก ประสงค์จะใช้สิทธิลาคลอดบุตรน้อยกว่าสิทธิที่มีอยู่ดังกล่าวเอง หรือประสงค์จะขอยกเลิกวันลาที่เหลืออยู่ ก็ย่อมจะกระทำได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ วรรคเจ็ด

คำถามข้อ ๕๐: สืบเนื่องจากคำถามข้อ ๔๙ หากบุตรเสียชีวิตในระหว่างการลาคลอดบุตร ข้าราชการชาย จะยังคงมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรรายนี้ต่อไปได้อีกหรือไม่

คำตอบ: กรณีบุตรที่คลอดเสียชีวิต ข้าราชการชายผู้เป็นสามียังคงมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร แต่ในทางกลับกัน หากเป็นกรณีที่ภริยาเสียชีวิต ข้าราชการชายผู้เป็นสามีจะไม่มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตรนับตั้งแต่วันที่ภริยาเสียชีวิต

คำถามข้อ ๕๑: การขอยกเลิกการลา กิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร มีแบบใบขอยกเลิกการลาดังกล่าวหรือไม่

คำตอบ: ให้ใช้แบบใบขอยกเลิกวันลา ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

คำถามข้อ ๕๒: กรณีที่ข้าราชการใช้สิทธิการลาคลอดบุตร ๙๐ วัน แต่ในระหว่างการลาคลอดบุตรดังกล่าว จำเป็นต้องเดินทางไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ และเบิกค่าเดินทางและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามสิทธิที่มีอยู่ เมื่อเสร็จสิ้นการเสนอผลงานแล้ว ข้าราชการรายนี้จะขอใช้สิทธิลาคลอดบุตรที่เหลืออยู่ต่อไปอีกได้หรือไม่ หรือว่าการลาคลอดบุตรของข้าราชการรายนี้สิ้นสุดลงแล้วตั้งแต่การเดินทางไปเสนอผลงานนั้น

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้น การลาคลอดบุตรได้สิ้นสุดลงแล้วนับตั้งแต่วันที่ข้าราชการได้เดินทางไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ และจะขอกลับมาใช้สิทธิลาคลอดบุตรในครั้งนั้นต่อไปอีกไม่ได้

คำถามข้อ ๕๓: กรณีที่ข้าราชการจะใช้สิทธิลาพักผ่อน ๑ วัน เพื่อไปพบแพทย์ตามกำหนดนัดของแพทย์ ในวันนั้น จะถือว่าผิดวัตถุประสงค์ของการลาพักผ่อนหรือไม่

คำตอบ: การไปพบแพทย์โดยปกติทั่วไป หากไม่มีลักษณะเป็นการไปพบแพทย์เพื่อทำการบำบัดรักษาอาการที่เจ็บป่วยโดยตรงนั้น ก็น่าจะใช้สิทธิลาพักผ่อนได้โดยไม่ถือเป็นการผิดวัตถุประสงค์ของการลาแต่อย่างใด

คำถามข้อ ๕๔: ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน จะมีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนที่มีได้ใช้ระหว่างนั้นได้หรือไม่ และภายหลังที่ได้กลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการแล้ว จะสามารถลาพักผ่อนในปีงบประมาณนั้นได้เท่าใด

คำตอบ: ข้าราชการได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษาฯ ได้ โดยไม่มีข้อกำหนดให้ออกจากราชการ ย่อมถือว่าความเป็นข้าราชการของผู้ล่าย่อมต่อเนื่องมาตลอด จึงไม่อยู่ในเงื่อนไขบังคับของข้อยกเว้นตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ (๑) - (๔) จึงมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ ซึ่งหากผู้ลามีได้ใช้สิทธิลาพักผ่อนดังกล่าวนี้ หรือใช้สิทธิแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ย่อมมีสิทธิสะสมวันที่ยังไม่ได้ลาในปีงบประมาณนั้นรวมเข้ากับปีงบประมาณต่อ ๆ ไป ภายหลังเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๔

คำถามข้อ ๕๕: ขอทราบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีข้าราชการขอลาพักผ่อน และขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาพักผ่อนดังกล่าว และจะใช้แบบใบลาใด

คำตอบ: การลาพักผ่อนของข้าราชการ ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๕ การลาพักผ่อน ข้อ ๒๓ - ข้อ ๒๘ ของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยให้ใช้แบบใบลาพักผ่อนท้ายระเบียบฯ ส่วนการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาพักผ่อนดังกล่าวนี้ ให้ถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๔ ของระเบียบฯ โดยไม่มีแบบของการขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศฯ ซึ่งในทางปฏิบัติ ข้าราชการจะจัดทำเป็นบันทึกเสนอขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจอนุญาต และแนบเอกสารใบลาพักผ่อนประกอบการพิจารณาด้วย

คำถามข้อ ๕๖: กรณีข้าราชการได้รับการบรรจุกลับเข้ารับราชการ จะนับวันลาเช่นเดียวกับข้าราชการบรรจุใหม่หรือไม่

คำตอบ: กรณีขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่า ข้าราชการได้ออกจากราชการด้วยสาเหตุใด เช่น กรณีที่ข้าราชการได้ออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการอีก จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน แต่ถ้าเป็นกรณีที่ข้าราชการได้ออกจากราชการเพื่อไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือเพื่อไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุกลับเข้ารับราชการอีก ย่อมมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการในทันที เป็นต้น

คำถามข้อ ๕๗: ข้าราชการในสังกัดกระทรวงแห่งหนึ่งจะเดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ โดยบริษัทเอกชนยินดีจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ข้าราชการผู้นั้นจะต้องขอลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือไม่

คำตอบ: การที่ข้าราชการจะต้องลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ หรือไม่นั้น ต้องเป็นกรณีที่ข้าราชการดังกล่าวได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ เสียก่อน และเมื่อข้าราชการได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ณ ต่างประเทศ ดังกล่าวแล้ว จะต้องหยุดราชการไป ข้าราชการจึงต้องขออนุญาตลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๓ ต่อไปด้วย แต่ถ้าหากไม่ใช่กรณีที่ข้าราชการดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ แล้ว ข้าราชการอาจจะต้องใช้สิทธิการลาพักผ่อนหรือการลากิจส่วนตัว

คำถามข้อ ๕๘: มติคณะรัฐมนตรีฉบับใดที่กำหนดให้การไปศึกษาดูงานของเจ้าหน้าที่ในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขซึ่งจะเดินทางไปศึกษาดูงาน ณ ต่างประเทศกับบริษัทขายยา จะต้องลาพักผ่อนไปเท่านั้น

คำตอบ: การตรวจสอบมติคณะรัฐมนตรีในเบื้องต้นอยู่ในความรับผิดชอบของสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ขอได้โปรดสอบถามไปยังสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๕๙: สถาบันอุดมศึกษาของรัฐมีช่วงปิดภาคเรียน หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ยังต้องมาทำงานตามปกติ โดยไม่ได้หยุดราชการหรือใช้สิทธิการลาประเภทอื่นใด ข้าราชการดังกล่าวจะมีสิทธิลาพักผ่อนในช่วงวันที่มีได้หยุดภาคการศึกษาหรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๘ ได้กำหนดให้ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ ดังนั้นในหลักการ หากข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ย่อมไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

คำถามข้อ ๖๐: ข้าราชการที่นับถือศาสนาพุทธ จะใช้สิทธิลาอุปสมบทได้กี่วัน

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ดังนั้น โดยที่ระเบียบฯ ได้กำหนดเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการขออนุญาตการลาอุปสมบทก่อนวันอุปสมบทเท่านั้น โดยมีได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาการลาอุปสมบทไว้แต่อย่างใด กรณีจึงขึ้นอยู่กับความประสงค์ (จิตศรัทธา) ของข้าราชการว่าจะใช้สิทธิลาอุปสมบทเป็นระยะเวลาเท่าใด ส่วนการพิจารณาให้ข้าราชการลาอุปสมบทได้หรือไม่นั้น เป็นดุลพินิจของปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณา

คำถามข้อ ๖๑: กรณีที่ข้าราชการได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หากเกินระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทแล้ว จะขอลาอุปสมบทต่อไปอีก จะถือว่าเป็นการลาอุปสมบทครั้งที่ ๒ ใช่หรือไม่ และจะไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลาอุปสมบทครั้งที่ ๒ ด้วยใช่หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท จะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา ซึ่งในหลักการของระเบียบฯ การลาอุปสมบทของข้าราชการย่อมสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดวันลา นั้น และข้าราชการจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการในวันทำงานถัดไป กรณีที่ครบระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทแล้ว ข้าราชการยังไม่ได้กลับมาปฏิบัติราชการในวันทำงานถัดไป หากแต่ข้าราชการมีประสงค์จะขอลาอุปสมบทต่อไปอีก ซึ่งเป็นการลาอุปสมบทที่มีระยะเวลาต่อเนื่อง แต่โดยที่ระเบียบฯ มิได้กำหนดให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่งดังเช่นการลาป่วยหรือการลาจกส่วนตัวที่มีระยะเวลาต่อเนื่องกัน ซึ่งให้นับเป็นการลารั้งหนึ่งได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ วรรคสาม ดังนั้น ในหลักการจึงต้องมีการขออนุญาตลาอุปสมบทใหม่ในส่วนที่เกินกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทนั้น โดยผู้ลาจะต้องขออนุญาตลาอุปสมบทอีกครั้งหนึ่งต่อปลัดกระทรวงตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๙ ส่วนการที่จะได้รับเงินเดือนระหว่างลาอุปสมบทอีกครั้งหนึ่งด้วยหรือไม่ นั้น เนื่องจากระเบียบฯ ข้อ ๑๖ ได้กำหนดให้การให้ได้รับเงินเดือนระหว่างการลา ให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน ซึ่งในปัจจุบันพระราชกฤษฎีกาดังกล่าว ได้แก่ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๖๒: ข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลาม จะใช้สิทธิลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ๖๐ วัน ได้หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และข้อ ๓๐ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจาก

การเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา ดังนั้น กรณีจึงขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่า ข้าราชการได้ออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และเมื่อประกอบพิธีฮัจย์แล้วเสร็จ ข้าราชการได้เดินทางกลับถึงประเทศไทย และรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ มีระยะเวลา รวมทั้งสิ้นเท่าใด ก็จะเป็นระยะเวลาของการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

คำถามข้อ ๖๓: ข้าราชการได้รับทุนการศึกษาระดับปริญญาโทเพื่อไปศึกษาต่อในประเทศ โดยหลักสูตรการศึกษาในประเทศดังกล่าวมีการไปศึกษาดูงานในต่างประเทศด้วย ข้าราชการรายนี้จะต้องขอลาไปศึกษาฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๓ อีกรหรือไม่ เพราะเหตุใด

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้น กรณีจึงขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่า การที่จะไปศึกษาดูงานในต่างประเทศดังกล่าวนี้ ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการไปศึกษาในประเทศหรือไม่ (กรณีจะต้องถึงขนาดที่ว่าหากไม่เดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ จะไม่สำเร็จการศึกษา) หากถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการไปศึกษาในประเทศแล้ว การเดินทางไปต่างประเทศในช่วงเวลาดังกล่าวจะต้องขอลาศึกษาฯ ในประเทศตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๓๓ และขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาศึกษาฯ ในประเทศด้วยตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง

คำถามข้อ ๖๔: การลาไปต่างประเทศ ซึ่งมีใช้การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ แต่เป็นการลาไปเที่ยวต่างประเทศช่วงปิดเทอม เป็นการลาประเภทใด

คำตอบ: การไปเที่ยวต่างประเทศช่วงปิดเทอม (คำถามมีข้อเท็จจริงไม่ชัดเจน) หากเป็นข้าราชการประเภทที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา จะต้องใช้สิทธิลาพักผ่อนให้เป็นไปตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๘ ประกอบข้อ ๒๓ และข้าราชการดังกล่าวจะต้องขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาพักผ่อนดังกล่าวตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๓ ด้วย

คำถามข้อ ๖๕: กรณีที่ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยของรัฐ (ตำแหน่งคณบดี) ได้รับเชิญให้ไปบรรยาย ณ มหาวิทยาลัยในต่างประเทศ เป็นเวลา ๒ เดือน จะถือเป็นการลาประเภทใดหรือไม่ และผู้ใดเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้นไม่อาจถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ ส่วนจะถือเป็นการลาประเภทใดหรือไม่ นั้น น่าจะต้องพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกากำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หากเข้าหลักเกณฑ์ตามพระราชกฤษฎีกาดังกล่าวแล้ว ข้าราชการก็สมควรจะต้องขอลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๔ ด้วย

คำถามข้อ ๖๖: การลาติดตามคู่สมรสเกิน ๒ ปี สามารถจะกระทำได้หรือไม่

คำตอบ: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๖ วรรคหนึ่ง

กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ ดังนั้น หากกรณีมีเหตุผลความจำเป็น ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรส (ครั้งแรก) ไม่เกิน ๒ ปี อาจขออนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสต่อไปได้อีกไม่เกิน ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ

คำถามข้อ ๖๗: หากข้าราชการเจ็บป่วยด้วยโรคมะเร็ง จะสามารถใช้สิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้หรือไม่

คำตอบ: หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ข้าราชการเจ็บป่วยด้วยโรคมะเร็ง จะต้องใช้สิทธิการลาป่วยเท่านั้น ข้าราชการจะสามารถใช้สิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้ก็ต่อเมื่อข้าราชการผู้นั้นตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง และวรรคสอง

คำถามข้อ ๖๘: ในปีงบประมาณหนึ่ง ข้าราชการจะสามารถลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้กี่ครั้ง และในการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่ง จะสามารถลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้อย่างน้อยกี่วันหรือกี่เดือน

คำตอบ: ไม่ว่าจะอยู่ในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ข้าราชการที่ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ หรือเพราะเหตุอื่นนอกจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือเหตุกระทำการตามหน้าที่ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่ง (หนึ่งครั้งต่อเหตุที่ทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนั้น) ได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙

คำถามข้อ ๖๙: ในระหว่างการเดินทางจากที่พักของข้าราชการตำรวจเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่เวรยามประจำหรือระหว่างการเดินทางกลับหลังจากที่ออกเวรยามประจำไปยังที่พักแล้วเกิดอุบัติเหตุถึงกับทุพพลภาพ จะมีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง ได้หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการรักษาพยาบาลหรือการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ดังนั้น กรณีจึงขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่าการที่ข้าราชการตำรวจได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการดังกล่าวมีสาเหตุเนื่องมาจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือเหตุกระทำการตามหน้าที่หรือไม่ หากได้ความตามนั้นจริง ข้าราชการตำรวจรายดังกล่าวก็ย่อมมีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง ได้

คำถามข้อ ๗๐: ส่วนราชการจะพิจารณาได้อย่างไรว่า หลักสูตรที่ข้าราชการผู้ทุพพลภาพหรือพิการจะขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพเป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คำตอบ: กรณีขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประเภทของความทุพพลภาพหรือพิการ ตำแหน่งหน้าที่ และงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ซึ่งส่วนราชการจะต้องนำมาพิจารณาประกอบกับเนื้อหาสาระของหลักสูตรที่จะข้าราชการลาไปเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละกรณี ๆ ไป

คำถามข้อ ๗๑: การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ ข้าราชการมีอาการเส้นโลหิตในสมองแตกจนเป็นเหตุให้พิการจะสามารถขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙ วรรคสอง กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นั้นยังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน กรณีที่ข้าราชการมีอาการเส้นโลหิตในสมองแตกจนเป็นเหตุให้พิการขณะเดินทางไปปฏิบัติราชการ หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า การที่ข้าราชการได้ป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุอื่นใด ซึ่งมีไม่ใช่เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่แล้ว เมื่อผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นั้นยังสามารถรับราชการต่อไปได้ และข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๓๙ วรรคสอง

คำถามข้อ ๗๒: หลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพต้องเป็นหลักสูตรที่ทางราชการจัดขึ้นเท่านั้นใช่หรือไม่ เอกชนจะจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้หรือไม่ และข้าราชการจะขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามสถานฟื้นฟูต่าง ๆ เองได้หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙ วรรคสาม ได้กำหนดให้หลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด กรณีที่สถาบันเอกชนโดยทั่วไปจะจัดหลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี นั้น หลักสูตรดังกล่าวของสถาบันเอกชนจะต้องได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการด้วย ข้าราชการผู้ลาจึงจะสามารถขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

คำถามข้อ ๗๓: หากข้าราชการที่ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้ใช้สิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ โดยเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ เป็นเวลา ๑ ปี แล้ว

และต่อมาภายหลังจากที่ได้สำเร็จการฝึกอบรมแล้ว ข้าราชการผู้นั้นมิได้ลาออกไปประกอบอาชีพอื่นตามที่ได้ไปเข้ารับการฝึกอบรม จะขัดต่อระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ หรือไม่

คำตอบ: กรณีไม่น่าจะเป็นเช่นนั้น เมื่อข้าราชการที่ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ ได้แสดงความประสงค์เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ และได้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพในหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพตามความประสงค์ของตน ย่อมแสดงให้เห็นเป็นนัยสำคัญว่า ภายหลังจากที่ได้สำเร็จการฝึกอบรมแล้ว ข้าราชการผู้นั้นจะต้องลาออกไปประกอบอาชีพอื่นตามที่ได้ไปฝึกอบรมดังกล่าว

คำถามข้อ ๗๔: ข้าราชการจะสามารถลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้กี่ครั้ง

คำตอบ: ข้าราชการมีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙ ทั้งนี้ การใช้สิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าว ย่อมจะขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงในแต่ละกรณี ๆ ไป (๑ ครั้งต่อเหตุทุพพลภาพหรือพิการที่เกิดขึ้นครั้งนั้น)

คำถามข้อ ๗๕: หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ จะขอลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และจะขอลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพอีกครั้งหนึ่ง ได้หรือไม่

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้น ข้าราชการรายนี้จะต้องเลือกใช้สิทธิว่า จะขอลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือจะขอลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ กรณีใดกรณีหนึ่งเท่านั้น

คำถามข้อ ๗๖: ข้าราชการสตรีมีสิทธิลาไปปฏิบัติธรรมได้ตามกฎระเบียบใด และมีสิทธิลาได้กี่วัน ถ้าลาไปปฏิบัติธรรมช่วง ๑๐ - ๑๕ วัน หรือน้อยกว่านั้น สามารถลาไปปฏิบัติธรรมได้หรือไม่ และจะได้รับเงินเดือนระหว่างลาไปปฏิบัติธรรมหรือไม่

คำตอบ: คณะรัฐมนตรี ในคราวประชุมเมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๐ ได้มีมติเห็นชอบให้ข้าราชการสตรีมีสิทธิลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมได้ ณ สำนักปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติครั้งหนึ่งตลอดอายุราชการเป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อน

คำถามข้อ ๗๗: หากส่วนราชการจะกำหนดเวลาทำงานของข้าราชการในสังกัด โดยให้เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ - ๑๙.๐๐ น. และหยุดพักกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น. สามารถจะกระทำได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๐๒ เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ ข้อ ๑ ได้กำหนดเวลาทำงาน ให้เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวัน เวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น. และประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ ข้อ ๓ ได้กำหนดให้ถ้าส่วนราชการใดจะใช้ระเบียบพิเศษนอกเหนือไปจากที่กล่าวข้างต้น เพื่อความสะดวกก็ให้ทำได้

แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้ว ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนรวมเวลาราชการในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ดังกล่าวข้างต้น ซึ่งโดยหลักการแล้ว หากส่วนราชการมีเหตุผลความจำเป็นเพื่อความสะดวกในการปฏิบัติราชการ ส่วนราชการนั้นจะใช้ระเบียบพิเศษนอกเหนือไปจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ของประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีดังกล่าว ก็ย่อมสามารถกระทำได้ แต่เมื่อคำนวณเวลาทำงานรวมกันในสัปดาห์หนึ่ง ๆ แล้ว ต้องเป็นจำนวนไม่น้อยกว่าจำนวนรวมเวลาราชการในสัปดาห์หนึ่ง ๆ ดังกล่าวข้างต้นตามนัยข้อ ๓ ของประกาศสำนักนายกรัฐมนตรีฯ

คำถามข้อ ๗๘: ข้าราชการมาทำงานสายติดต่อกัน ๓ วัน จะนับว่ามีวันมาสายกี่ครั้ง (ส่วนราชการกำหนดให้ข้าราชการในสังกัดมีวันมาสายในปีงบประมาณหนึ่งได้ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง)

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการมาทำงานสายของข้าราชการไว้แต่อย่างใด กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง ขอได้โปรดสอบถามไปยังสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวโดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๗๙: กรณีลูกจ้างประจำและพนักงานราชการจะได้รับสิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และสิทธิการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพทางอาชีพ ซึ่งกำหนดเพิ่มเติมใหม่รวม ๒ ประเภทนี้ด้วยหรือไม่

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง กรณีการลาหยุดราชการของลูกจ้างประจำ ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวโดยตรงต่อไป และกรณีการลาหยุดราชการของพนักงานราชการ ขอได้โปรดสอบถามไปยังสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวโดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๘๐: ลูกจ้างชั่วคราว (ตามสัญญาจ้าง) ของส่วนราชการ สามารถใช้สิทธิการลา รวม ๑๑ ประเภทตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนด ได้หรือไม่

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างชั่วคราว กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง กรณีการลาหยุดราชการของลูกจ้างชั่วคราว ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวโดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๘๑: หากเป็นลูกจ้างชั่วคราวหรือบุคลากรประเภทอื่น ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐ การไปต่างประเทศระหว่างการลาหรือระหว่างวันหยุดราชการ จะต้องขออนุญาตหัวหน้าส่วนราชการระดับกรมด้วยหรือไม่

คำตอบ: เนื่องจากลูกจ้างชั่วคราวหรือบุคลากรประเภทอื่น ๆ ในสังกัดมหาวิทยาลัยของรัฐ มิได้อยู่ในบังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้

คำถามข้อ ๘๒: การลาหยุดราชการของลูกจ้างประจำของส่วนราชการจะนำระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลมได้หรือไม่

คำตอบ: เนื่องจากลูกจ้างประจำของส่วนราชการมิได้อยู่ในบังคับของระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง กรณีการลาหยุดราชการของลูกจ้างประจำ ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องดังกล่าวโดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๘๓: กรณีข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาไปเป็นอาจารย์แลกเปลี่ยนกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ (ราว ๒ เดือน) จะถือเป็นการลาประเภทใด หรือจะถือเป็นการเดินทางไปราชการ

คำตอบ: เดิมระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๕ ได้กำหนดบทนิยามคำว่า “การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ” ให้ความหมายรวมถึง การไปปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ด้วย ดังนั้น เมื่อข้าราชการได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์แล้ว ข้าราชการก็ต้องลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ด้วย แต่เนื่องจากปัจจุบันระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๔ ได้กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาตโดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ ดังนั้น กรณีจึงขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่า การไปปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ดังกล่าวอยู่ในหลักเกณฑ์ที่ข้าราชการจะต้องถือปฏิบัติตามที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกา กำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ หรือไม่ หากอยู่ในหลักเกณฑ์ดังกล่าว ข้าราชการก็สมควรจะต้องลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๓๔ ด้วย

คำถามข้อ ๘๔: ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานประจำในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้ (จังหวัดยะลา จังหวัดปัตตานี และจังหวัดนราธิวาส) มีวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้กี่วัน

คำตอบ: การลาพักผ่อนของข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานประจำในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ย่อมเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งระเบียบฯ ข้อ ๒๓ วรรคหนึ่ง ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซึ่งได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่าสามเดือน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีกสิบวันทำการ ถ้าในปีใด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบยี่สิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ

คำถามข้อ ๘๕: การเพิ่มจำนวนวันลาพักผ่อนประจำปีอีก ๑๐ วันทำการ ในพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยมีให้นำวันลาพักผ่อนที่เพิ่มขึ้นดังกล่าวไปสะสมในปีงบประมาณถัดไป หากข้าราชการในเขตพื้นที่ดังกล่าวลาพักผ่อนประจำปีไปแล้ว ๑๕ วันทำการ จะหักวันลาพักผ่อนในส่วนใดออก

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้น ย่อมไม่อาจแยกวันลาพักผ่อนที่มีอยู่ทั้งหมดของเป็นส่วน ๆ ออกจากกันได้

คำถามข้อ ๘๖: การกำหนดให้วันตรุษอีดีลฟีตรี และวันตรุษอีดีลอัฎฮา ซึ่งเป็นวันสำคัญทางศาสนาอิสลาม เป็นวันหยุดราชการประจำปีเฉพาะในเขตพื้นที่จังหวัดชายแดนภาคใต้ใช่หรือไม่ ส่วนข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามในเขตพื้นที่จังหวัดอื่น ๆ จะมีวันตรุษอีดีลฟีตรี และวันตรุษอีดีลอัฎฮา เป็นวันหยุดราชการประจำปีด้วยหรือไม่

คำตอบ: คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้จังหวัดปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส หยุดราชการเพิ่มขึ้นเนื่องในวันตรุษอีดีลฟีตรี (วันรายอปอซอ) ๑ วัน และวันตรุษอีดีลอัฎฮา (วันรายอฮัจยี) ๑ วัน เพื่อเป็นการรักษาขนบธรรมเนียมประเพณีอันเป็นวัฒนธรรมท้องถิ่น และเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้ประกอบพิธีกรรมทางศาสนาอิสลามตามสมควรด้วย ตามนัยประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ พ.ศ. ๒๕๑๗ (แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๒๐๑/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๑๗) และให้จังหวัดปัตตานี ยะลา นราธิวาส และสตูล หยุดราชการเพิ่มขึ้นอีก ๑ วัน เนื่องในวันตรุษจีน ซึ่งเป็นวันสำคัญของชาวไทยเชื้อสายจีน ตามนัยประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๕๕ (แจ้งตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๑๕ ลงวันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๕๕) ส่วนข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามในเขตพื้นที่จังหวัดอื่นนอกจากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ไม่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดให้หยุดราชการในวันดังกล่าวได้

คำถามข้อ ๘๗: เดิมเป็นข้าราชการประเภทอื่น (ข้าราชการทหาร) ต่อมาภายหลังได้รับการบรรจุแต่งตั้งเป็นข้าราชการพลเรือน จะสามารถนับเวลาราชการต่อเนื่องกันเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับการนับเวลาราชการต่อเนื่องกันเพื่อประโยชน์ในการคำนวณบำเหน็จบำนาญ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ ประกอบกับพระราชบัญญัติบำเหน็จบำนาญข้าราชการ พ.ศ. ๒๔๙๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติมอยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๘๘: ในทางปฏิบัติพนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจะถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ โดยอนุโลม ข้อเท็จจริงปรากฏว่า มีพนักงานในสถาบันอุดมศึกษารายหนึ่งเจ็บป่วยที่มีระยะเวลายาวนาน (โรคหลอดเลือดในสมองตีบ) และแพทย์ผู้ทำการรักษาไม่สามารถลงความเห็นว่าหายเป็นปกติได้เมื่อใด และจะกลับมาปฏิบัติงานได้เมื่อใด สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๕๕ พนักงานในสถาบันอุดมศึกษารายนี้ได้ขอลาป่วยไปแล้วประมาณ ๑๐๐ วัน โดยมีใบรับรองของแพทย์ ในกรณีเช่นนี้มีการกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาป่วยที่มีระยะเวลายาวนานดังกล่าวไว้หรือไม่ และต้องจ่ายหรืองดการจ่ายเงินเดือนระหว่างการลานั้นด้วยหรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้

คำถามข้อ ๘๙: การสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการเกิน ๑๒๐ วัน จะต้องเสนอขออนุมัติตั้งแต่วันที่เริ่มป่วยหรือตั้งแต่วันที่เกิน ๑๒๐ วัน

คำตอบ: โดยที่พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๙๐: ข้าราชการรายหนึ่งประสบอุบัติเหตุในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๕๔ โดยยื่นใบลาป่วยตั้งแต่วันที่ประสบอุบัติเหตุ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นได้รับทราบและพิจารณาแล้วเห็นควรอนุญาตให้ลา แต่เมื่อเสนอเรื่องต่อผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตการลาป่วยดังกล่าว ปรากฏว่า เป็นวันหลังจากวันที่ระเบียบฉบับนี้มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ ขอทราบว่าจะต้องใช้ระเบียบฉบับใด

คำตอบ: เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ไม่มีข้อกำหนดเกี่ยวกับบทเฉพาะกาลไว้แต่อย่างใด หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ยังมีได้พิจารณาอนุญาตการลาป่วยภายหลังจากวันที่ระเบียบฉบับนี้มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ ก็จำเป็นต้องย้อนกลับมาเสนอหรือจัดส่งใบลาและพิจารณาอนุญาตการลาป่วยใหม่ โดยแนบเอกสารใบลาฉบับเดิมทั้งหมด

คำถามข้อ ๙๑: พนักงานราชการสามารถใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่พนักงานราชการ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง ขอได้โปรดสอบถามไปยังสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๙๒: ขอทราบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาพักผ่อนของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว และเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาพักผ่อน จะอนุญาตตามระเบียบใด ข้อใด และใช้แบบใบลาใด และผู้ใดเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราว กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๙๓: ขอทราบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาออกของลูกจ้างประจำ จะใช้ระเบียบใด เป็นแนวทางปฏิบัติ และผู้ใดเป็นผู้พิจารณาอนุญาต

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๙๔: ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ตำแหน่งครูผู้ช่วยบรรจุเข้ารับราชการไม่ครบ ๒ ปี จะมีสิทธิลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง ขอได้โปรดสอบถามไปยังสำนักงาน ก.ค.ศ. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๙๕: ข้าราชการครูประสบอุบัติเหตุในระหว่างเดินทางไปปฏิบัติราชการจะสามารถใช้สิทธิการลาป่วยตามพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้หรือไม่ รวมทั้งกรณีของลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวด้วย

คำตอบ: เนื่องจากพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖ อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๙๖: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ จะสามารถนำไปใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำของส่วนราชการโดยอนุโลมได้หรือไม่

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างประจำ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๙๗: ลูกจ้างชั่วคราวมีสิทธิลาป่วยโดยไม่หักเงินเดือนได้เมื่อใด ภายหลังจากปฏิบัติงานมาแล้ว ๖ เดือน ใช่หรือไม่

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่ลูกจ้างชั่วคราว กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

คำถามข้อ ๙๘: พนักงานราชการมีสิทธิลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตรหรือไม่

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่พนักงานราชการ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้ อนึ่ง ขอได้โปรดสอบถามไปยังสำนักงาน ก.พ. ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

หมายเหตุ:

๑. คำถามทั้งหมดได้รับการแก้ไขปรับปรุงข้อความให้แตกต่างจากคำถามต้นฉบับเดิม เพื่อความเหมาะสม และชัดเจนยิ่งขึ้น
๒. คำตอบทั้งหมดเป็นข้อวินิจฉัยของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ในเบื้องต้น

นางกฤตยา จันทระเกษ และคณะ
ผู้ตอบคำถาม
ขอสงวนลิขสิทธิ์เอกสารชุดนี้
สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สิงหาคม ๒๕๕๕