



คู่มือเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ของข้าราชการสำนักงาน ปปง.



ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล
สำนักงานเลขานุการกรม สำนักงาน ปปง.
☎ 0 2219 3600 ต่อ 1037 🌐 www.amlo.go.th

คำนำ

การบริหารทรัพยากรบุคคลภาครัฐถือเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้สามารถดำเนินการกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยการลาของข้าราชการเป็นสิทธิประโยชน์และมาตรการสำคัญที่เอื้อต่อคุณภาพชีวิต การสร้างสมดุลระหว่างการปฏิบัติงานและการดำรงชีวิตส่วนบุคคล รวมทั้งเป็นส่วนหนึ่งของการดูแลบุคลากรให้สามารถปฏิบัติราชการได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ให้ความสำคัญต่อการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จึงได้จัดทำ “คู่มือเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ของข้าราชการสำนักงาน ปปง.” ฉบับนี้ขึ้น เพื่อรวบรวมหลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทต่าง ๆ ของข้าราชการ ให้มีความชัดเจน เข้าใจง่าย และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

คู่มือฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ข้าราชการ ผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงานด้านทรัพยากรบุคคล ให้สามารถดำเนินการเกี่ยวกับการลาได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อันจะช่วยลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน และสนับสนุนการบริหารงานบุคคลของสำนักงาน ปปง. ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิและแนวปฏิบัติด้านการลาของข้าราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล

มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
การลาและประเภทการลาของข้าราชการ	๑
หลักเกณฑ์ วิธีการลา และแนวทางปฏิบัติของข้าราชการ	๓
การได้รับเงินเดือนระหว่างลา	๑๓
ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๖
แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการลา	๑๘
สรุปสิทธิการลา	๓๗
ประมวลคำถาม - คำตอบ	๔๙
คู่มือการลาผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)	๗๗

การลาและประเภทการลาของข้าราชการ

คู่มือนี้จัดทำขึ้นโดยสรุปข้อมูลสำคัญจากระเบียบและแนวทางปฏิบัติเพื่อให้ข้าราชการเข้าใจสิทธิและขั้นตอนการดำเนินการได้อย่างถูกต้อง ซึ่ง "การลาเป็นสิทธิพื้นฐานที่ช่วยรักษาประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ การใช้วันลาอย่างถูกต้องตามระเบียบ ไม่เพียงแต่เป็นการรักษาผลประโยชน์ส่วนตน แต่ยังเป็นการรักษามาตรฐานวินัยและความเป็นมืออาชีพในฐานะข้าราชการที่ดี" และรักษาผลประโยชน์ของตนเองตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่าการลาทุกครั้งจะเป็นไปอย่างถูกต้องและไม่กระทบต่อเงินเดือนหรือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ

ประเภทการลาของข้าราชการ

ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้าราชการมีสิทธิลาได้ ๑๑ ประเภท ดังนี้

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

หลักเกณฑ์ วิธีการ และแนวทางปฏิบัติ
ของข้าราชการ

๑. การลาป่วย เป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือเข้ารับ การรักษาตัวกับแพทย์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ ไม่ได้กำหนดไว้ว่าลาได้กี่วัน แต่ถูกกำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้มีสิทธิได้รับเงินเดือน ในปีงบประมาณหนึ่งได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ขยายเวลาได้อีก ๖๐ วันทำการ รวมแล้วต้องไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ (ส่วนใหญ่เป็นการลาป่วยที่มีความจำเป็น ต้องพักรักษาตัวเป็นเวลานานตามแพทย์สั่ง) หากเกิน ๑๒๐ วันทำการ จะไม่ได้รับเงินเดือน

หลักเกณฑ์

๑. การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาต เป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้
๒. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาต เห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. โดยหลักจะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลา แต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่ มาปฏิบัติราชการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัติก็ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงการลาป่วยดังกล่าว เช่น ทางโทรศัพท์ ทางไลน์ เป็นต้น และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้วก็ให้ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติ ราชการ
๓. กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอ หรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

หมายเหตุ : ๑. สำหรับสำนักงาน ป.ป.ง. ได้ใช้การลาผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ดังนั้น กรณีป่วยจนไม่สามารถ จะดำเนินการลาในระบบได้ เมื่อผู้บังคับบัญชาพิจารณาแล้วเห็นว่า ป่วยจนไม่สามารถ มาปฏิบัติราชการ และเสนอใบลาได้ด้วยตนเองจริง ก็ให้มอบหมายเจ้าหน้าที่คนใดคนหนึ่งดำเนินการบันทึก ขออนุญาตลา ทางระบบการลาแทน และผู้บังคับบัญชาพิจารณาอนุญาตการลาในระบบได้

๒. เพื่อไม่ให้เกิดการลาป่วยส่งผลกระทบต่อการทำงานได้เลื่อนเงินเดือน ควรดูประกาศสำนักงาน ป.ป.ง. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงาน ป.ป.ง. และประกาศสำนักงาน ป.ป.ง. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัด สำนักงาน ป.ป.ง. ประกอบด้วย ซึ่งกำหนดไว้ว่า การลากิจส่วนตัว ลาป่วย นับรวมกันต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ต่อ ๑ รอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) รอบที่ ๒ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)

แนวทางปฏิบัติ

๑. กรณีมีใบนัดแพทย์เพื่อเข้ารับการรักษา สามารถเสนอใบลาป่วยก่อนวันที่ลาได้
๒. ข้าราชการบรรจุใหม่และอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ เจ็บป่วยหรือจะต้องเข้ารับการรักษา โดยมีใบนัด จากแพทย์ สามารถขออนุญาตลาป่วยได้ โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามพระราชกฤษฎีกาการจ่าย เงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๓. การลาป่วยในส่วนที่เกิน ๖๐ วันทำการ ให้เสนอขออนุมัติให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่ สำเนาใบลาป่วย สำเนาใบรับรองแพทย์ เป็นต้น ซึ่งส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขาธิการกรม จะได้นำเสนอ ลปง. เพื่อพิจารณาต่อไป

๒. การลาคลอดบุตร สำหรับข้าราชการสตรีที่ตั้งครรภ์ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันคลอด และหลังคลอด ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘

หลักเกณฑ์

๑. มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน จะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา ๙๐ วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ)
๒. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคลอดบุตร ตามกำหนด หากประสงค์จะยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว
๓. การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอด เช่น ข้าราชการซึ่งอยู่ระหว่างลาศึกษา และประสงค์จะลาคลอดบุตร เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรแล้ว ให้ถือว่า การลาศึกษา สิ้นสุดลง
๔. การลาคลอดบุตร หากเด็กที่คลอดออกมาแล้วเสียชีวิต ก็ไม่กระทบสิทธิของการลาคลอดบุตร

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้
๓. ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วต้องเสนอ หรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

แนวทางปฏิบัติ

หากประสงค์จะลาคลอดให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และจัดส่งสำเนาใบลาคลอดบุตรพร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อลงข้อมูลสถิติการลาในระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตร ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๐ สำหรับข้าราชการชาย เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการชายเพื่อไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่ลาคลอดบุตร

หลักเกณฑ์

๑. ต้องเป็นภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย
๒. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (จะลาเป็นช่วง ๆ เว้นระยะไม่ได้)
๓. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
 ๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่กริยาได้คลอดบุตร
- ตัวอย่างเช่น กริยาคลอดบุตรวันที่ ๒ กันยายน มีสิทธิในการเสนอใบลา (ยื่นใบลา) ไปช่วยเหลือกริยา ที่คลอดบุตร เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๒ กันยายน ซึ่งเป็นวันที่กริยาคลอดบุตร โดยจะต้องเสนอใบลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ ๒ กันยายน หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว กล่าวคือ เสนอใบลาเกินระยะเวลา ๙๐ วันนับแต่วันที่กริยาคลอดบุตร กรณีนี้ผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อาจอนุญาตให้ลาได้

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาพร้อมเอกสารหลักฐาน ได้แก่ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร และเสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และทำหนังสือจัดส่งมายังส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล สำนักงานเลขานุการกรม เพื่อเสนอไปยัง ลปง. พิจารณาอนุญาต

๔. การลากิจส่วนตัว ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๑ - ๒๒ เป็นการลาหยุดราชการเพื่อทำกิจธุระต่าง ๆ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัว หรือไปติดต่อทำธุรกรรมต่าง ๆ เป็นต้น รวมถึงการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรด้วย

หลักเกณฑ์

๑. ปีที่เริ่มรับราชการลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา
๒. ปีต่อไปลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา
๓. การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร จะต้องลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่

๒.๑ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้จัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้จะต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตเหนือขึ้นไป เพื่อพิจารณา เว้นแต่จะมีผู้รักษาราชการแทน ก็ให้เสนอต่อผู้รักษาราชการแทน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้

๒.๒ กรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหยุดราชการได้ เมื่อหยุดราชการไปแล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมกับเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทราบทันที ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

หมายเหตุ : สำหรับสำนักงาน ปปง. ได้ใช้การลาผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS) ยกเว้น การลา กิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

แนวทางปฏิบัติ

๑. เพื่อไม่ให้การลากิจส่วนตัวส่งผลกระทบต่อการทำงานไม่ได้เลื่อนเงินเดือน ควรดูประกาศสำนักงาน ปปง. เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติราชการของข้าราชการพลเรือนสามัญ สังกัดสำนักงาน ปปง. และประกาศสำนักงาน ปปง. เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการพลเรือนสามัญ

สังกัดสำนักงาน ปปง. ประกอบด้วย ซึ่งกำหนดไว้ว่า การลาจิสส่วนตัว ลาป่วย นับรวมกันต้องไม่เกิน ๒๓ วันทำการ ต่อ ๑ รอบการประเมิน รอบที่ ๑ (๑ เม.ย. - ๓๐ ก.ย.) รอบที่ ๒ (๑ ต.ค. - ๓๑ มี.ค.)

๒. กรณีการลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร จะไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ดังนั้นเมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรแล้ว ให้มีหนังสือแจ้งการกลับมาปฏิบัติราชการของข้าราชการรายดังกล่าวไปยังส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ หากไม่แจ้งอาจส่งผลกระทบต่อเงินที่ได้รับเงินเดือนต่อเนื่องอีกก็ได้

๕. การลาพักผ่อน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ - ๒๗ การลาหยุดประจำปีเพื่อพักผ่อน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี หรือเพื่อไปทำกิจกรรมต่าง ๆ

หลักเกณฑ์

๑. ข้าราชการมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ
๒. ข้าราชการดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน
 - ๒.๑ ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
 - ๒.๒ ลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
 - ๒.๓ ลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับการบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
 - ๒.๔ ถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
๓. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันไม่ถึง ๑๐ ปี สละวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อน ในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
๔. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป สละวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับ วันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
 ๒. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้
 ๓. ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ
- หมายเหตุ : สำหรับสำนักงาน ปปง. ได้ใช้การลาพักผ่อนผ่านระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล (DPIS)

แนวทางปฏิบัติ

ข้าราชการบรรจุใหม่ซึ่งอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน แต่เมื่อปฏิบัติราชการครบ ๖ เดือนแล้ว ไม่ว่าจะมีส่วนส่งให้พ้นการทดลองปฏิบัติราชการแล้วหรือไม่ ก็มีสิทธิลาพักผ่อนได้เลย

๖. การลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ - ๓๐ ตามหลักศาสนาที่นับถือ การลาอุปสมบท หมายถึง การบวชเป็นภิกษุในพระพุทธศาสนา (ของข้าราชการชาย) และต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการลาพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑ ด้วย การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ หมายถึง

ข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลาม และประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

หลักเกณฑ์

๑. จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และเมื่อลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว ต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ โดยจะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ตัวอย่างเช่น ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ตั้งแต่วันที่ ๑ - ๓๐ มิถุนายน ดังนั้น จะต้องอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน (ภายในวันที่ ๑ - ๑๐ มิถุนายน) จะต้องลาสิกขาในวันที่ ๒๕ มิถุนายน และกลับเข้ารายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการหลังจากลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ซึ่งอยู่ในช่วงเวลาที่ขอลาไว้ (ไม่เกิน ๓๐ มิถุนายน)

๒. กรณีได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่มีปัญหาหรืออุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทตามที่ขอลาได้ ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและขอยกเลิกวันลา และหากผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นควรอนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทได้แล้ว ให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา

๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๓. กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วันได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และกรณีเช่นนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

แนวทางปฏิบัติ

๑. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดส่งหนังสือ พร้อมใบลาและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการเสนอเรื่องถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

๒. เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้กอง ศูนย์ กลุ่ม มีหนังสือแจ้งการกลับมาปฏิบัติราชการของข้าราชการรายดังกล่าวไปยังส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๑-๓๒ เพื่อปฏิบัติหน้าที่ทางทหาร ซึ่งการลาเข้ารับการตรวจเลือกเป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับการตรวจเลือก เพื่อเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร การลาเข้ารับการเตรียมพล เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหารหรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วย การรับราชการทหาร

หลักเกณฑ์

๑. ต้องเป็นผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก
๒. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน ยกเว้นเมื่อมีเหตุจำเป็น ลปง. อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

การรายงานการลา

๑. กรณีลาเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง
๒. กรณีลาเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป
๓. รายงานแล้วให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียก โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต
๔. ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงานการลา มีหน้าที่ต้องรายงานการลาไปตามลำดับจนถึง ลปง.

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๓ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ ให้คํานิยามไว้ดังนี้

“**ศึกษา**” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิชาชีพ เพื่อให้ได้มาซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าศึกษา และการฝึกอบรมหรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาหรือต่อจากการศึกษานั้นด้วย

“**ฝึกอบรม**” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้วยการเรียน หรือการวิจัยตามหลักสูตรของการฝึกอบรม หรือการสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินงานตามโครงการแลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

“**ปฏิบัติการวิจัย**” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“**ดูงาน**” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

หลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงานภายในประเทศ

เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๘.๕/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๕๒

หลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ

ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

การเสนอหรือจัดส่งใบลา (ในประเทศและต่างประเทศ)

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงอธิบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๑. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

๒. กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา (ลปง.) ให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่รวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๖ ปี ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๓

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และจัดส่งใบลาดังกล่าว พร้อมหนังสือ นำส่งให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการเสนอ ลปง. พิจารณาอนุญาตต่อไป เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือกรณีสำเร็จการศึกษาก่อนครบกำหนดเวลาที่ได้รับอนุญาต ให้มีหนังสือแจ้งการกลับมาปฏิบัติราชการของข้าราชการรายดังกล่าวไปยังส่วนบริหารทรัพยากรบุคคลภายในระยะเวลาที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พร้อมทั้งรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรมฯ โดยด่วนต่อไป

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

หลักเกณฑ์

๑. มีความประสงค์ที่จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

๒. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ โดยใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้

๒. การขอยู่ปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับตามแบบท้ายระเบียบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการต่อไป

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๖-๓๘ กรณีคู่สมรสไปปฏิบัติงานต่างประเทศ การลาติดตามคู่สมรส เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการเพื่อติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ เป็นระยะเวลาติดต่อกัน หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่ คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

หลักเกณฑ์

๑. คู่สมรส

๑.๑ เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

๑.๒ คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

๑.๓ คู่สมรสไปต่างประเทศเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงาน

๑.๔ กรณีคู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ไม่ถือเป็นการ ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงาน ไม่สามารถลาติดตามคู่สมรสได้

๒. ขอลาได้คราวหนึ่ง (ช่วงระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรืออยู่ปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะเป็นประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม) ไม่เกิน ๒ ปี และขอลาต่อได้อีกแต่รวมแล้ว ต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ต้องลาออกจากราชการ

๓. จะลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้ว และต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับเพื่อพิจารณาอนุญาต

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการเสนอ ลปง. พิจารณาอนุญาตต่อไป

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙-๔๐ กรณีได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจากการปฏิบัติหน้าที่จนทุพพลภาพ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้ปฏิบัติราชการและได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการอันเนื่องมาจากเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกระทำการตามหน้าที่นั้น และประสงค์จะเข้ารับการรักษาพยาบาลหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

หลักเกณฑ์

๑. ต้องเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ ในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ หรือ
๒. เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุอื่น และมีอำนาจสั่งบรรจุ พิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้
๓. มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติ หน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ
๔. บุคคลตามข้อ ๑ จะเลือกลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพก็ได้
๕. บุคคลตามข้อ ๒ มีสิทธิลาเฉพาะการลาเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพ ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๖. ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
๗. ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับ การรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต
๒. แสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาอนุญาต
๓. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล ดำเนินการเสนอ ลปง. เพื่อพิจารณาอนุญาตต่อไป

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๑. การลาป่วย ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วย มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ถ้าเกินระยะเวลาดังกล่าวเป็นอำนาจของ ลปง. ที่จะพิจารณาอนุมัติให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อไปได้อีก แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ทั้งนี้ ข้าราชการที่ลาป่วย อันเนื่องมาจากได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ มีสิทธิได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗ และพระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖

๒. การลาคลอดบุตร ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๙๐ วัน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๘

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ข้าราชการที่ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตรมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตรจะไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาต เห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้น แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๒๘/๑

๔. การลาปฏิบัติงานส่วนตัว ข้าราชการที่ลาปฏิบัติงานส่วนตัว มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ข้าราชการซึ่งลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๙ - ๒๙/๑

๕. การลาพักผ่อน ข้าราชการที่ลาพักผ่อนประจำปี ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ และตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๐

๖. การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ในช่วงที่รับราชการ ข้าราชการชายที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา และรับราชการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน สามารถลาอุปสมบทได้ โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน ข้าราชการชายเคยอุปสมบทมาแล้ว และจะอุปสมบทอีกโดยเข้าร่วมโครงการการอุปสมบทและโครงการนั้นเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลา และรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน สามารถอุปสมบทได้ โดยไม่ถือเป็นวันลา และมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน ในช่วงที่รับราชการ ข้าราชการชายได้เคยอุปสมบทมาแล้วและต่อมาจะอุปสมบทอีก (อุปสมบท แบบส่วนตัว โดยไม่ใช่ตามโครงการที่มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลา) สามารถลาอุปสมบทอีกได้ แต่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๑

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ข้าราชการที่ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา กรณีพ้นระยะเวลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ไม่มามีรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้ จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ ยกเว้น กรณีมีเหตุจำเป็น ลปง. จะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน

๑๕ วัน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๒

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ได้รับอยู่ในขณะนั้น ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๔

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การได้รับเงินเดือนระหว่างลา ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ได้รับอยู่ในขณะนั้น

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส ข้าราชการที่ลาติดตามคู่สมรส ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๕

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๕/๑

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙, (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาติให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑
- มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๐๖
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการ พ.ศ. ๒๕๑๗
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๒๐) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๒๑) พ.ศ. ๒๕๕๖
- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๒๐๕/ว ๘๓ ลงวันที่ ๑๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔
- หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร ๐๕๐๔/ว ๓๘ ลงวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗
- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
- ประมวลคำถาม-คำตอบเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

แบบฟอร์มที่ใช้สำหรับการลา

แบบใบลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขั้ันต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

 ป่วยขอลา กิจส่วนตัว เนื่องจาก..... คลอดบุตร

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

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

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ. มีกำหนด วัน ในระหว่างลาจะติดต่อ

ข้าพเจ้า ได้ที่..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

.....

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภท	ลามาแล้ว	ลาคั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่ / /

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

.....

ตำแหน่ง

วันที่ / /

คำสั่ง

 อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

.....

ตำแหน่ง

วันที่ / /

แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เขียนที่.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เรียน

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....มีความประสงค์ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบ

ด้วยกฎหมายชื่อ.....ซึ่งคลอดบุตรเมื่อวันที่.....

เดือน.....พ.ศ.จึงขออนุญาตลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตั้งแต่วันที่.....

เดือน.....พ.ศ. ถึงวันที่..... เดือน..... พ.ศ. มีกำหนด.....วันทำการ ใน

ระหว่างลา จะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่

.....หมายเลขโทรศัพท์.....

โดยยื่นหลักฐานประกอบการพิจารณา ดังนี้

สำเนาใบสำคัญการสมรส

สำเนาสูติบัตร

(ลงชื่อ).....

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

(ตำแหน่ง).....

วันที่...../...../.....

แบบใบลาพักผ่อน

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาพักผ่อน

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

มีวันลาพักผ่อน.....วันทำการ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีนี้อีก.....วันทำการ รวมเป็นวันทำการ
ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่... เดือนพ.ศ. ถึงวันที่... เดือนพ.ศ. มีกำหนด ... วัน
ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

..... หมายเลขโทรศัพท์

(ลงชื่อ)

(.....)

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

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

(ลงชื่อ)..... ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง

วันที่//

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่//

คำสั่ง

 อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่//

แบบใบลาอุปสมบท

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาอุปสมบท

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

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)

.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

แบบใบลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

(คำขื่นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

เข้ารับราชการเมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ข้าพเจ้า ยังไม่เคย เคย ไปประกอบพิธีฮัจญ์ บัดนี้มีศรัทธาจะไปประกอบพิธีฮัจญ์

ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย จึงขออนุญาตลาหยุดราชการ

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

(ลงชื่อ)

(.)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....
.....

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต.....
.....

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจสอบ หรือเข้ารับการเตรียมผล

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง

(คำขึ้นต้น)

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

(คำขั้ต้น)

ข้าพเจ้าตำแหน่ง

ระดับสังกัด

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

ได้รับเงินเดือนๆ ละ บาท มีความประสงค์จะไป

..... ณ ประเทศ

ด้วยทุน

มีกำหนด ปี เดือน วัน

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการว่าด้วยการไปศึกษา ฝึกอบรม
ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานทุกประการ

(ลงชื่อ)

.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา.....
.....

(ลงชื่อ)

.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต.....
.....

(ลงชื่อ)

.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(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

แผนก/ฝ่าย/งาน

หน่วยงาน

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
 ติดต่อสมัคร โดยผ่าน
 ติดต่อเอง
 อื่นๆ

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
 อื่นๆ

๑.๒.๖ สถานที่ติดต่อ
หมายเลขโทรศัพท์

ขอรับรองว่าข้อความข้างต้นถูกต้องเป็นจริงทุกประการ

(ลงชื่อ)

(.....)

๒. คำชี้แจงและคำรับรองของหน่วยงานส่วนราชการ

๒.๑ ขอชี้แจงว่าข้าราชการผู้นี้

๒.๑.๑ ระยะเวลาการเป็นข้าราชการก่อนไปปฏิบัติงาน

- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- เป็นข้าราชการประจำตลอดมาเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ครบ ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน

โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๒ อายุของผู้ปฏิบัติงาน

- อายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุมัติให้ไปปฏิบัติงาน
- อายุเกิน แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควร และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๓ ความรู้ความสามารถ ความประพฤติ และการดำเนินการทางวินัย

- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่งมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อย และไม่อยู่ระหว่างถูกดำเนินการทางวินัย
- เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการซึ่ง

.....
แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควร และเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๑.๔ ในกรณีที่เคยปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว

- ได้กลับมาปฏิบัติราชการในส่วนราชการครบ ๒ ปีแล้ว นับแต่วันกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการหลังจากที่เดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานครั้งสุดท้าย
- มีเวลาปฏิบัติราชการไม่ครบ ๒ ปี แต่กรณีมีความจำเป็นต้องสั่งให้ไปปฏิบัติงาน โดยมีเหตุผลอันสมควรและเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งตามเอกสารแนบท้าย

๒.๒ ขอรับรองว่า การไปปฏิบัติงานของข้าราชการผู้นี้

๒.๒.๑ ไม่ทำให้เสียราชการ เพราะยังมีผู้อยู่ปฏิบัติงานเพียงพอ ไม่ต้องตั้งอัตรากำลังเพิ่ม

๒.๒.๒ เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทย หรือต่อการปฏิบัติราชการของส่วนราชการนี้
ประการใดบ้าง (โปรดระบุ)

.....
.....

เป็นประโยชน์ต่อประเทศไทยอย่างยิ่ง หรือเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง

๒.๒.๓ หน่วยงานมีแผนงานหรือโครงการที่เมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ประการใดหรือไม่

มี ไม่มี

โปรดชี้แจงรายละเอียดประกอบการพิจารณา

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

๓. การพิจารณาของหน่วยงานส่วนราชการ

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง.....)

วันที่ / /

๔. คำสั่งของหัวหน้าส่วนราชการ

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....

(ตำแหน่ง.....)

วันที่ / /

๓. สรุปข้อคิดเห็น ประโยชน์ที่ได้รับ และข้อเสนอแนะ หรือสิ่งที่คิดว่าจะนำมาปรับปรุงใช้ให้เป็น
ประโยชน์แก่ประเทศ

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

ผู้รายงาน

๔. ความเห็นของหน่วยงาน

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

๕. ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

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

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

หมายเหตุ

๑. ในกรณีที่มีรายละเอียดข้อความที่จะรายงานเกินกว่าช่องในแบบ ให้ปรับปรุงขยายช่องให้พอดีกับข้อความได้ตามความเหมาะสม
๒. ถ้ามีรายงานที่ต้องจัดทำให้องค์การและหน่วยงานที่ไปปฏิบัติงานโดยตรง ขอให้แนบไปด้วย

แบบใบลาติดตามคู่สมรส

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอลาติดตามคู่สมรส

(คำขึ้นต้น)

ข้าพเจ้า ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ได้รับเงินเดือนๆ ละ บาท (.....) มีความประสงค์ขอลาติดตามคู่สมรส

ชื่อ..... ตำแหน่ง

ระดับ สังกัด

ซึ่งไปปฏิบัติราชการ/ปฏิบัติงาน ณ ประเทศ

มีกำหนด ปี เดือน วัน จึงขออนุญาตลาติดตามคู่สมรส

มีกำหนด ปี เดือน วัน ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ.

ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ครั้งสุดท้ายข้าพเจ้าได้ลาติดตามคู่สมรสไปประเทศ

เป็นเวลา ปี เดือน วัน

เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ถึงวันที่ เดือน พ.ศ.

ในกรณีลาติดต่อกับครั้งก่อนรวมทั้งครั้งนี้ด้วย เป็นเวลา ปี เดือน วัน

(ลงชื่อ)

(.....)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

(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

ปฏิบัติหน้าที่ (โดยย่อ).....

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

๑.๑.๒ ปัจจุบันดำรงตำแหน่ง ระดับ

สังกัด.....

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

ข้อเท็จจริงโดยสรุป

๑.๓ ความเห็นของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพทางเวชกรรม ผู้เคยตรวจหรือรักษา

๑.๓.๑ แพทย์ชื่อ

ตำแหน่ง ผู้ได้ตรวจหรือรักษา ณ โรงพยาบาล
หรือสถานพยาบาล

๑.๓.๒ ความเห็นโดยสรุปของแพทย์ผู้ตรวจหรือรักษาที่เกี่ยวข้องกับสภาพความพิการหรือทุพพลภาพที่เกิดขึ้นตามเอกสารแนบ (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 ๓๖ วรรคหนึ่ง)
- เป็นผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ เพราะเหตุอื่น (กรณีตามข้อ ๓๖ วรรคสอง)

- หลักสูตรที่ประสงค์ที่จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ
หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการ
รับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- ข้าราชการผู้นี้ยังไม่เคยลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟู
สมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ
กรณีทุพพลภาพหรือพิการในครั้งนี้
- อื่นๆ (ระบุ)
-
-
-

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

คำสั่ง

อนุญาต

ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.....)

(ตำแหน่ง)

วันที่/...../.....

แบบใบขอยกเลิกวันลา

(เขียนที่)

วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขอยกเลิกวันลา

(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)

(.)

ความเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

คำสั่ง อนุญาต ไม่อนุญาต

.....

.....

(ลงชื่อ)

(.)

(ตำแหน่ง)

วันที่ / /

สรุปสิทธิการลา



คู่มือสิทธิการลาของข้าราชการฉบับภาพรวม

สรุปครบ จบทุกระเบียบ: เจื่อนไข สิทธิประโยชน์ และกรอบเวลา

อ้างอิงตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

โครงสร้างสักรัการลา 11 ประเภท

Leave Universe Map



สิทธิการลาพื้นฐาน: ป่วย กิจ พักผ่อน



สิทธิสูงสุดต่อปี



เงื่อนไขที่บรรจ



การยื่นใบลา



ลาป่วย

60 วันทำการ
(รับเงินเดือน)



ลาพักผ่อน

45 วันทำการ (รับเงินเดือน)
สูงสุด 15 วันต่อครั้ง



ลาพักร้อน

10 วันทำการ
สะสมได้สูงสุด 20 วัน
(อายุราชการ 10 ปีขึ้นไป สะสมได้ 30 วัน)

ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

ก่อน/หลังในวันทีลา
(หรือวันแรกที่มาทำงานหากจำเป็น)

ลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

ต้องได้รับอนุญาตก่อนหยุด
(หยุดฉุกเฉินในวันแรกที่มาทำงาน)

บรรจุไม่ถึง 6 เดือน
“ไม่มีสิทธิตลา”

เสนอผู้บังคับบัญชานุญาต

เงื่อนไขเฉพาะ: เมื่อใดที่การลาป่วยต้องใช้เอกสาร?

น้อยกว่า 30 วัน



ใบรับรองแพทย์: ขึ้นอยู่กับดุล
ดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

30 วันขึ้นไป



บังคับ! ต้องมีใบรับรองแพทย์
แบบพร้อมใบลาเสมอ

เกิน 60 วันทำการ



เป็นอำนาจของ 'อธิบดี'
ในการพิจารณาอนุญาต



ข้อยกเว้น: กรณีป่วยหนักจนไม่สามารถลงชื่อในเวลาได้
สามารถให้ผู้อื่น 'ลาแทน' ได้

ข้อควรระวังสำหรับการลาพักผ่อน



ลากิจส่วนตัว

การหยุดราชการได้ จะต้อง
'ได้รับการอนุญาตก่อน' เท่านั้น



หากมีราชการจำเป็นเร่งด่วน
ผู้บังคับบัญชาสามารถ **'เรียกตัว
กลับ'** มาปฏิบัติราชการได้ทันที



ลาพักผ่อน

ผู้มีอำนาจสามารถอนุญาตให้ลา
ครั้งเดียวหรือหลายครั้งได้ โดยต้อง
ไม่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ



เช่นเดียวกัน หากมีเหตุจำเป็น
สามารถถูก **'เรียกตัวกลับ'**
ได้ตลอดเวลา

ลาคลอดบุตรและทางเลือกในการดูแลบุตรต่อเนื่อง


ลาคลอดบุตรปกติ

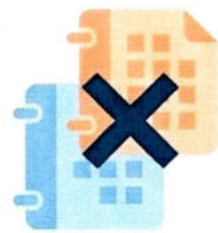
ลาได้ครั้งละไม่เกิน 90 วัน
(ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์)

สามารถให้ผู้อื่นลาแทนได้หากไม่สะดวก

ประสงค์เลี้ยงดูบุตรต่อ?

ใช้สิทธิ 'ลาถึงส่วนตัว'
ต่อเนื่องได้อีกสูงสุด 150 วันทำการ


 ข้อควรระวัง: ไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนในระหว่างนี้

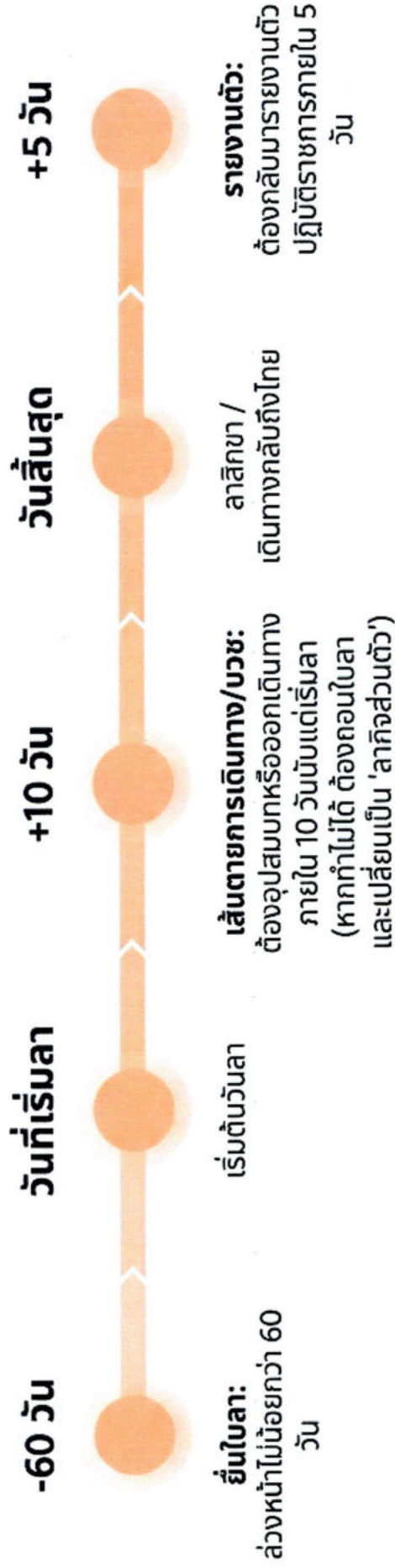


กฎการทับซ้อน:

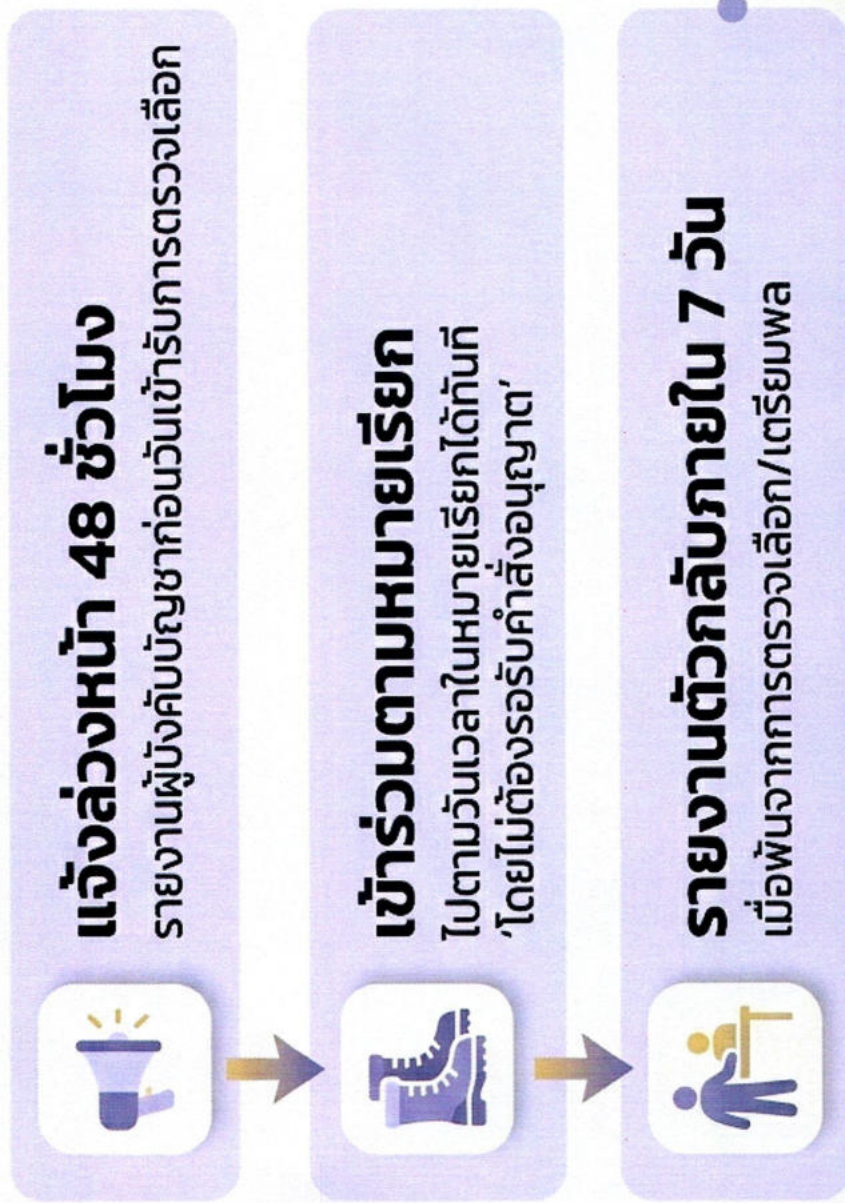
การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับ
การลาประเภทใดก็ตาม
ให้ถือว่าการลาประเภทนั้น
'สิ้นสุดลง' ทันที

กรอบเวลาการลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีชัณฐ์

 สำหรับผู้ที่ไม่เคยลาประเภทนี้มาก่อน และรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 1 ปี (ลาได้ไม่เกิน 120 วัน โดยยังรับเงินเดือน)



การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล



ลาศึกษา ฝึกอบรม วิจัย หรือดูงาน

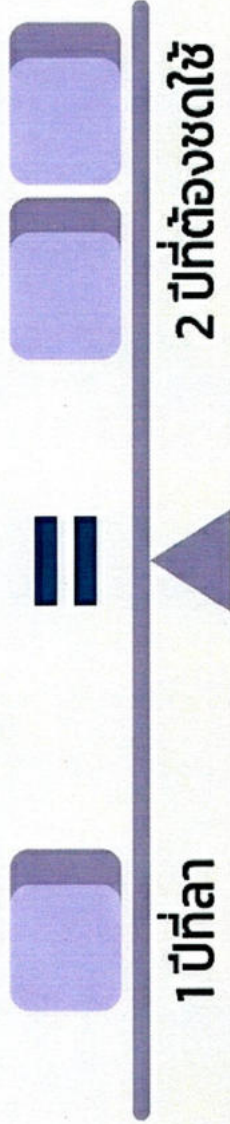


ระยะเวลา: ปกติไม่เกิน 4 ปี (ขยายได้แต่รวมต้องไม่เกิน 6 ปี)



การอนุมัติ: ต้องทำสัญญากับต้นสังกัดก่อน และรับรายงานตัวพร้อมผลงานทันทีเมื่อสิ้นสุด

กฎการชดใช้เวลา



ต้องกลับมารับราชการชดใช้ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 2 เท่า ของเวลาที่ลาไป

การลาเพื่อไปต่างประเทศระยะยาว



ลาปฏิบัติงานใน องค์การระหว่างประเทศ

- **ประเภท 1 (ไทยเป็นสมาชิก):**
ลาได้ไม่เกิน 4 ปี
- **ประเภท 2 (อื่นๆ):** ลาได้ไม่เกิน 1 ปี
(เกินคือให้ออก) -> ต้องกลับมาชุด
ใช้เวลา 1 เท่า หรือจ่ายเบี้ยปรับ
- **เงินเดือน:** งดจ่าย (เว้นแต่เงินที่ได้จาก
องค์การต่ำกว่าเงินเดือนราชการ)



ลาติดตามคู่สมรส

- **ระยะเวลา:** ลาได้ไม่เกิน 2 ปี
(ผู้มีอำนาจอาจต่อให้ได้อีก 2 ปี
รวมไม่เกิน 4 ปี)
- **เงื่อนไข:** หากเกินกำหนดต้องลาออก
จากราชการ
- **เงินเดือน:** ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

การลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ



บาดเจ็บจาก "การปฏิบัติหน้าที่"

มีสิทธิลาฟื้นฟูได้ตามหลักสูตร
แต่ไม่เกิน 12 เดือน

บาดเจ็บจาก "สาเหตุอื่น"

ลาได้ไม่เกิน 12 เดือนเช่นกัน
แต่ต้องให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต

เงื่อนไขหลักสูตร: ต้องเป็นหลักสูตรของหน่วยงานรัฐ องค์การการกุศล
หรือสถาบันที่ราชการรับรอง

ต้องส่งใบลาพร้อมหลักฐานหลักสูตรให้ผู้บังคับบัญชา **'อนุมัติก่อน'** จึงจะหยุดราชการได้

ประมวลคำถาม - คำตอบ

ประมวลคำถาม – คำตอบเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

ในการประชุมชี้แจงแนวทางปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ รุ่นที่ ๑ และรุ่นที่ ๒

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

ณ ห้องแกรนด์บอลรูม ชั้น ๓ โรงแรมตรง เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร

คำถามข้อ ๑: ผู้ใดเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาบางส่วนต่อเนื่องจากการลาคงเดิมของข้าราชการไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

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

คำถามข้อ ๒: ตามตารางหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ (ฉบับเดิม) ได้กำหนดให้หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาป่วยครั้งหนึ่งไม่เกิน 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 ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นตำแหน่งบังคับบัญชาของส่วนราชการตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดินเป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทต่าง ๆ ดังนั้น กรณีสำนักหรือกองที่ได้จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการ ผู้อำนวยการสำนักหรือกองดังกล่าวซึ่งมิใช่ผู้บังคับบัญชาซึ่งเป็นตำแหน่งบังคับบัญชาของส่วนราชการในระดับสำนักหรือกองตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน จึงไม่มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของข้าราชการพลเรือนตามระเบียบฯ ข้อ ๘ วรรคหนึ่ง ประกอบตารางหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบฯ อย่างไรก็ตาม เนื่องจากข้อ ๘ วรรคสี่ ของระเบียบฯ ได้กำหนดให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา

- ๒ -

จะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตการลาแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ ดังนั้น หัวหน้าส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปอาจมอบอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาที่ตนมีอยู่ (เท่าที่ตนมีอำนาจอนุญาตการลาอยู่ หรือน้อยกว่าก็ได้) ให้แก่ผู้อำนวยการสำนักหรือกองที่มีได้จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยการแบ่งส่วนราชการแทนตนได้ โดยทำเป็นหนังสือตามนัยข้อ ๘ วรรคสี่ ของระเบียบฯ

คำถามข้อ ๔: ผู้อำนวยการสำนักหรือกองจะมอบอำนาจอนุญาตการลาให้แก่หัวหน้าฝ่ายหรือผู้อำนวยการส่วน ซึ่งเป็นพนักงานสถาบันหรือพนักงานมหาวิทยาลัย (มิใช่ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา) ได้หรือไม่

คำตอบ: เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ใช้บังคับแก่ข้าราชการรวม ๔ ประเภท ประกอบกับระเบียบฯ ข้อ ๘ วรรคสี่ ได้กำหนดให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นเป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ ซึ่งในหลักการของระเบียบฯ การมอบหมายหรือมอบอำนาจดังกล่าว ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสมควรมอบให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นที่เป็นข้าราชการประเภทต่าง ๆ ที่อยู่ในบังคับของระเบียบฯ ด้วยกันเท่านั้น

คำถามข้อ ๕: ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๓ วรรคหนึ่ง ซึ่งกำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัดหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต หัวหน้าส่วนราชการจะมอบหมายหรือมอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดมีอำนาจอนุญาตการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ในประเทศหรือต่างประเทศของข้าราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคได้หรือไม่

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

คำถามข้อ ๖: ในการเก็บสถิติวันลา จำเป็นจะต้องให้บุคลากรในฝ่ายการเจ้าหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการเท่านั้นใช่หรือไม่ หากจะให้บุคลากรในฝ่ายอื่น ๆ เช่น ฝ่ายบริหารทั่วไป เป็นผู้ดำเนินการได้หรือไม่

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้กำหนดเกี่ยวกับผู้ทำหน้าที่บันทึกหรือตรวจสอบสถิติวันลาของข้าราชการในสังกัดไว้อย่างแน่ชัด และในทางปฏิบัติการเก็บรวบรวมสถิติการลาของข้าราชการอาจดำเนินการเป็นหลายระดับ เช่น ระดับกรม มีฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เป็นหน่วยตรวจสอบ และเก็บรวบรวมสถิติการลาของข้าราชการในสังกัดกรมทั้งหมด ระดับสำนักหรือกอง มีฝ่ายบริหารของสำนักหรือกองเป็นหน่วยตรวจสอบ เก็บรวบรวมหลักฐานการลาของข้าราชการในสังกัดสำนักหรือกอง และจัดส่งสถิติการลาของข้าราชการในสังกัดสำนักหรือกองไปยังฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ระดับกรม เป็นต้น กรณีจึงสมควรมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการบันทึกหรือตรวจสอบสถิติวันลาของข้าราชการในสังกัดส่วนราชการในแต่ละระดับตามความจำเป็นและความเหมาะสม

คำถามข้อ ๗: การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะยาวของส่วนราชการ เช่น โรงเรียนผู้บริหารระดับต่าง ๆ หากผู้เข้ารับอบรมประสงค์จะลาป่วย ลากิจส่วนตัว หรือลาประเภทอื่น ระหว่างการฝึกอบรมนั้น จะต้องยื่นใบลาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๙ วรรคหนึ่ง ใช่หรือไม่

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

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 ที่มีใบการลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ 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 ต่อมายกเลิกเข้าวันที่ ๒ และป่วยวันที่ ๓ เหลือวันที่ลา คือ วันที่ ๑ (เต็มวัน) วันที่ ๒ (ป่วย) และเข้าวันที่ ๓ (เข้า) 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

- ๔ -

ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ดังนั้น หากเป็นการเสนอใบลาป่วยหรือ การลาจิส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน เช่น ขอลาป่วยตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายน ของปีงบประมาณนี้จนถึง วันที่ ๔ ตุลาคม ของปีงบประมาณถัดไป ให้เสนอใบลาป่วย ๑ ใบ และให้นับเป็นการลาป่วย ๑ ครั้ง ส่วนการเก็บสถิติวันลาสำหรับวันลาป่วย นั้น ให้แยกเก็บสถิติวันลาของการลาป่วยออกเป็นในแต่ละ ปีงบประมาณ

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 เป็นการลาป่วยที่มีระยะเวลา ต่อเนื่องกันตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคสาม ส่วนการลาป่วยครั้งที่ ๓ นั้น เนื่องจากมีวันปฏิบัติราชการคั่นอยู่ระหว่างนั้น ๕ วัน จึงไม่เป็นการลาป่วยที่มี ระยะเวลาต่อเนื่องกัน

คำถามข้อ ๑๒: นาง ก. ข้าราชการได้รับการบรรจุใหม่และอยู่ระหว่างการทดลองปฏิบัติราชการ ได้รับอนุญาต ให้ลาคลอดบุตร ๙๐ วัน ภายหลังจากการลาคลอดบุตรแล้ว ๒๕ วัน นาง ก. ได้รับหนังสือจากส่วนราชการ ต้นสังกัดให้ไปเข้ารับการอบรมสัมมนาฯร่วมกัน ในหลักสูตรของการพัฒนาข้าราชการในระหว่างการทดลอง ปฏิบัติราชการ (กระบวนการที่ ๓) ตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และโดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคห้า ได้กำหนดให้ การลาของข้าราชการที่ถูกเรียก กลับมาปฏิบัติราชการระหว่างลาให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ กรณีจึงมีปัญหาดังนี้

๑. กรณีดังกล่าวจะถือว่าเป็นการที่ข้าราชการถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา หรือไม

๒. การลาคลอดบุตรของนาง ก. จะสิ้นสุดลงก่อนครบกำหนด ๙๐ วัน หรือไม่

๓. หากการลาคลอดบุตรของนาง ก. ไม่สิ้นสุด การไปเข้าร่วมสัมมนาดังกล่าวข้างต้นของ นาง ก. จะถือเป็นการไปปฏิบัติราชการหรือไม่ และสามารถเบิกค่าใช้จ่ายจากทางราชการได้ตามปกติหรือไม่

๔. ในกรณีทำนองเดียวกัน ข้าราชการซึ่งอยู่ระหว่างการลาคลอดบุตร หากประสงค์ จะเดินทางไปศึกษาดูงานฯ เพื่อไม่ให้ตนเองเสียโอกาส สามารถจะกระทำหรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๔ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อ ได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์ และวรรคสอง กำหนดให้ การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน กรณีตามปัญหา ๑ - ๔ โดยหลักการแล้ว ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุแต่งตั้งเข้ารับราชการ ย่อมมี ฐานะเป็นข้าราชการและมีสิทธิลาคลอดบุตรตามระเบียบฯ ได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร ดังนั้น การที่ข้าราชการได้รับหนังสือจากส่วนราชการต้นสังกัดให้ไปเข้าร่วมสัมมนาฯร่วมกัน ในหลักสูตรของการพัฒนา

- ๕ -

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 ข้าราชการผู้นั้นจะต้องยื่นแบบใบขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตการลาและได้รับอนุญาตการยกเลิกวันลา ก่อนวันที่ขอยกเลิกวันลา 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 ลายนิ้วมืองดกล่าว สมควรจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัดที่สอดคล้องกับบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการตามตัวอย่างท้ายระเบียบฯ ด้วย

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

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้กำหนดวิธีปฏิบัติในเรื่องของการลืมลงเวลาปฏิบัติราชการไว้แต่อย่างใด กรณีจึงสมควรต้องนำหลักทั่วไปในการปฏิบัติราชการ

- ๖ -

มาประกอบการพิจารณา หากข้อเท็จจริงปรากฏว่าข้าราชการรายดังกล่าวได้มาปฏิบัติราชการในวันนั้นจริง โดยมีหลักฐานเกี่ยวกับการมาปฏิบัติราชการดังกล่าวตรวจสอบได้ ก็สมควรต้องจัดทำบันทึกรายงานต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อขออนุญาตจัดแจ้งการลี้มลงเวลาการมาปฏิบัติราชการในวันดังกล่าวแทนการสแกนลายนิ้วมือ

คำถามข้อ ๑๖: ข้าราชการประเภทใด ระดับใด ที่ไม่ต้องลงเวลาปฏิบัติราชการ

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

คำถามข้อ ๑๗: การให้ผู้อื่นลงชื่อมาปฏิบัติราชการแทน ถือเป็นความผิดหรือไม่ ถ้าผิด จะถือเป็นกรณีไม่ปฏิบัติตามระเบียบธรรมเนียมของทางราชการ และเป็นความผิดทางวินัย

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้น อาจเข้าข่ายการปลอมแปลงเอกสารหรือการจัดทำเอกสารอันเป็นเท็จ ซึ่งเป็นความผิดทางวินัยและทางอาญาได้

คำถามข้อ ๑๘: การพิมพ์รายชื่อบุคลากรลงไว้ในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้า เพื่ออำนวยความสะดวกแก่บุคลากร สามารถจะกระทำหรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ตามตัวอย่างบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้กำหนดหมายเหตุเกี่ยวกับรายละเอียดในช่อง ชื่อ - ชื่อสกุล (ตัวบรรจง) ไว้ว่า ชื่อ ชื่อสกุล จะพิมพ์หรือให้ผู้ลงชื่อเป็นผู้เขียนด้วยตัวบรรจงก็ได้ ดังนั้น การพิมพ์รายชื่อบุคลากรลงไว้ในบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้าจึงอยู่ในข่ายที่เป็นการดำเนินการตามหมายเหตุที่กำหนดไว้ในตัวอย่างบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการ ท้ายระเบียบฯ 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 ได้กำหนดให้การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ดังนั้น หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ข้าราชการรายนี้ จะขอลาป่วยซึ่งมีระยะเวลาการลาป่วยต่อเนื่องกัน โดยลาครั้งแรก ๑๒๐ วัน ย่อมอยู่ในอำนาจอธิบดีที่จะพิจารณาอนุญาตการลา และลาครั้งหลังเพิ่มเติมอีก ๓๐ วัน รวมทั้งสิ้น (ครั้งแรก บวก ครั้งหลัง) เป็น ๑๕๐ วัน (ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง) ย่อมอยู่ในอำนาจปลัดกระทรวงที่จะพิจารณาอนุญาตการลาป่วยดังกล่าวตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๐ วรรคสาม ประกอบตารางหมายเลข ๑ ท้ายระเบียบฯ

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

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐ วรรคสี่ ได้กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้ ซึ่งระเบียบฯ มีเจตนารมณ์มุ่งหมายให้งานราชการถือเป็นเรื่องที่สำคัญ สำหรับการลา ๓ ประเภท ได้แก่ ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการลาที่เกิดขึ้นบ่อยครั้ง มีระยะเวลาไม่มากนัก และไม่มีข้อยุ่งยากในการกลับมาปฏิบัติราชการโดยไม่ชักช้า หากมีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวข้าราชการผู้ลาให้มาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้ ส่วนเรื่องของค่าใช้จ่ายในการเดินทางกลับมาปฏิบัติราชการ 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 หรือลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ 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: กรณีที่ข้าราชการไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ หากหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี พิจารณาเห็นว่า กรณีไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕ วรรคสาม กำหนดให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว ในกรณีเช่นนี้ผู้บังคับบัญชาจะใช้ดุลพินิจในการพิจารณาอนุญาตหรือไม่อนุญาตให้ลาปฏิบัติงานส่วนตัวได้หรือไม่ หรือว่าเป็นกรณีที่ให้ถือว่าเป็นการอนุญาตให้ลาปฏิบัติงานส่วนตัวโดยอัตโนมัติ

คำตอบ: โดยหลักการแล้ว เมื่อข้าราชการได้รายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี ทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ หากหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง หรือหัวหน้าส่วนราชการ แล้วแต่กรณี พิจารณาแล้วเห็นว่าเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ก็ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัวโดยอัตโนมัติตามรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น 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: เดิมการลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ ข้อ ๒๒ ได้กำหนดให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่ปัจจุบัน

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

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

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

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

คำถามข้อ ๒๗: ในทางปฏิบัติ การไปพบแพทย์หรือเจ็บป่วยเล็กน้อย ๆ เป็นครั้งคราว ผู้ลาจะใช้สิทธิลาพักผ่อนทุกครั้ง เนื่องจากไม่ประสงค์ให้มีประวัติการลาป่วยหรือลาปฏิบัติงาน กรณีดังกล่าวจะถือได้ว่าเป็นการปฏิบัติผิดระเบียบหรือไม่ เนื่องจากเห็นว่าถือเป็นการเสียสละ (คิดเองแต่น่าจะผิด) อีกทั้งหน่วยงานมีบุคลากรถือปฏิบัติในทำนองเดียวกันนี้เป็นจำนวนมาก หากจะให้ผู้บังคับบัญชาต้องพิจารณาลงในรายละเอียดของมูลเหตุและวัตถุประสงค์ของผู้ลา 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 แต่ในส่วนของ การจัดส่งใบลาล่าช้า นั้น เป็นเรื่องของ การไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ สมควรที่ผู้บังคับบัญชาจะพิจารณาดำเนินการตามที่เห็นสมควร

คำถามข้อ ๓๐: กรณีที่ข้าราชการไปเข้ารับการผ่าตัดบริจาคไตให้แก่ญาติของตน จะถือเป็นการลาป่วยได้หรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘ กำหนดว่า “ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ...” กรณีข้าราชการเข้ารับการผ่าตัดเพื่อบริจาคไตให้แก่ญาติของตน แม้ว่าข้าราชการผู้ลามีได้มีความประสงค์ขอลาป่วยเพื่อรักษาตัวก็ตาม แต่เนื่องจากการเข้ารับการผ่าตัดได้จำเป็นต้องอาศัยกระบวนการทางการแพทย์เพื่อรักษาชีวิตของผู้บริจาคไตในขณะที่ทำการผ่าตัดด้วย กรณีจึงจำเป็นต้องใช้สิทธิลาป่วยในวันที่ทำการผ่าตัดด้วยเพื่อให้ตรงกับข้อเท็จจริงมากกว่าการใช้สิทธิการลาประเภทอื่น

คำถามข้อ ๓๑: หากส่วนราชการจะออกประกาศเพื่อใช้บังคับเป็นการภายใน โดยอาจจะกำหนดให้การลาป่วยของข้าราชการในสังกัดตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป จะต้องมีการรับรองของแพทย์ ได้หรือไม่ ถ้าหากได้ ส่วนราชการจะต้องจัดทำเป็นประกาศหรือจัดทำเป็นเพียงแนวปฏิบัติของส่วนราชการ

คำตอบ: การที่จะพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาป่วยหรือไม่นั้น ย่อมอยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามตารางท้ายระเบียบฯ ที่จะพิจารณา ตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ ซึ่งโดยหลักการแล้ว ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาสมควรจะต้องพิจารณาอนุญาตตามหลักเกณฑ์ที่ระเบียบนี้กำหนด และมูลเหตุแห่งการลาหรือวัตถุประสงค์ของผู้ลา รวมทั้งข้อเท็จจริงที่ผู้มีอำนาจจะต้องนำมาพิจารณาให้ปรากฏตามเจตนารมณ์ของระเบียบฯ ด้วย ดังนั้น หากผู้มีอำนาจอนุญาตการลาเห็นสมควรกำหนดเป็นหลักการเกี่ยวกับการพิจารณาอนุญาตการลาป่วยของข้าราชการว่า 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 นั้น หมายความว่า การที่ภริยาคลอดบุตร ๑ ครั้ง ข้าราชการจะลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรกี่ครั้งก็ได้ 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 ลาค้างที่ ๑ (๕ วันทำการ) ครั้งที่ ๒ (๕ วันทำการ) ครั้งที่ ๓ (๕ วันทำการ) เมื่อรวมกันแล้วไม่เกิน ๑๕ วันทำการ หรือจะลาได้หลายครั้งหรือไม่ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร โดยแต่ละครั้งจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ เช่น ลาค้างที่ ๑ (๑๒ วันทำการ) ครั้งที่ ๒ (๑๐ วันทำการ) ใช้หรือไม่ 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 จะต้องมีการใช้สิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายใน ๙๐ วัน จะสามารถลาได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ๑. เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้กำหนดบทนิยามคำว่า “ภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย” ไว้ แต่โดยที่ระเบียบฯ มีเจตนารมณ์มุ่งหมายให้ภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายดังกล่าว หมายความว่า ภริยาที่ได้จดทะเบียนสมรสถูกต้องตามกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ ดังนั้น กรณีที่ข้าราชการชายมิได้จดทะเบียนสมรสกับภริยาที่คลอดบุตร 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 ข้าราชการได้ใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรในช่วงที่ภริยาที่จดทะเบียนคนแรกคลอด (เดือน ก.พ.) และจะขอลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรในช่วงที่ภริยาที่จดทะเบียนสมรสซ้อนคลอด (เดือน พ.ค.) ได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: กรณีไม่น่าจะเกิดเหตุการณ์เช่นนี้ โดยปกติข้าราชการมีเรื่องวินัยของข้าราชการควบคุมความประพฤติไว้อย่างดีระดับหนึ่งอยู่แล้ว ประกอบกับการจดทะเบียนสมรสซ้อนดังกล่าว ข้าราชการอาจจะเข้าข่ายการแจ้งความเท็จต่อเจ้าพนักงาน อันเป็นความผิดทางอาญาได้ ส่วนการที่จะลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่ นั้น ในชั้นนี้ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้คำปรึกษาในเรื่องนี้

- ๑๓ -

คำถามข้อ ๓๙: ข้าราชการชายที่มีภริยาซึ่งสมรสกันตามกฎหมายอิสลามจะสามารถใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่

คำตอบ: ข้าราชการชายจะต้องจดทะเบียนสมรสกับภริยาตามประมวลกฎหมายประมวลแพ่งและพาณิชย์ จึงจะมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้

คำถามข้อ ๔๐: ข้าราชการชายที่มีภริยาซึ่งสมรสตามกฎหมายอิสลาม (สามีมีภรรยาได้ ๔ คน) จะสามารถใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้ทุกคนหรือไม่

คำตอบ: ข้าราชการชายมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้เฉพาะกรณีที่ข้าราชการชายได้จดทะเบียนสมรสกับภริยาที่คลอดบุตรตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์เท่านั้น

คำถามข้อ ๔๑: กรณีที่ภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายของข้าราชการชายได้คลอดบุตร และบุตรที่คลอดออกมารอดชีวิต แต่ภริยาดังกล่าวได้เสียชีวิตเมื่อคลอดบุตรแล้ว ข้าราชการชายผู้เป็นสามีจะใช้สิทธิการลาประเภทใดได้บ้าง

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้น หากภริยาที่คลอดบุตรเสียชีวิตลง ย่อมจะทำให้สิทธิการลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรสิ้นสุดลง ข้าราชการชายจะมีสิทธิลาพักผ่อน 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 ข้าราชการรายนี้จะมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรอีกครั้งหรือไม่

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๐ วรรคแรก ได้กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 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

- ๑๔ -

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

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๑ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาบางส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ซึ่งระเบียบฯ มีเจตนารมณ์มุ่งหมายให้ “ลาบางส่วนตัว” 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

- ๑๕ -

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๙ วรรคสอง กำหนดให้การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน ซึ่งระเบียบฯ มีเจตนารมณ์มุ่งหมายให้ผู้ลาได้เตรียมตัวก่อนการคลอดบุตร (ประมาณ ๒ สัปดาห์ก่อนวันที่คลอดบุตร) ได้พักผ่อนร่างกายภายหลังการคลอด และได้เลี้ยงดูบุตรด้วยน้ำนมของมารดา กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ เมื่อรวมระยะเวลาการลาคลอดบุตรก่อนกำหนดคลอด ๒ สัปดาห์ และพักผ่อนหลังคลอดบุตรแล้ว จะต้องไม่เกิน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร ดังนั้น ข้าราชการรายนี้ย่อมสามารถลาในวันก่อนวันที่คลอดบุตร คือวันที่ 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) แต่เมื่อลาพักผ่อนมาจนถึงวันที่ ๕ มกราคม ได้คลอดบุตรในวันนั้น กรณีมีปัญหาว่า สิทธิการลาพักผ่อนจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๕ มกราคม หรือไม่ และจะต้องนับวันลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ๕ มกราคม ใช่หรือไม่ หรือจะสามารถลาพักผ่อนได้จนถึงวันที่ ๑๐ มกราคม และลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม ตามที่ได้ขออนุญาตการลาไว้เดิม

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

คำถามข้อ ๔๙: กรณีที่ข้าราชการหญิงได้ใช้สิทธิลาคลอดบุตรรวม ๙๐ วัน แล้ว ต่อมาหากบุตรเสียชีวิตในระหว่างการลาคลอดบุตรนั้น ข้าราชการรายนี้จะสามารถใช้สิทธิลาคลอดบุตรต่อไปได้อีกหรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๙ มิได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับเงื่อนไขการสิ้นสุดของการลาคลอดบุตรไว้ ดังนั้น แม้ว่าเด็กที่คลอดออกมาจะเสียชีวิตในภายหลัง ย่อมไม่กระทบถึงสิทธิของการลาคลอดบุตรที่มีอยู่ของข้าราชการรายนี้ หากข้าราชการรายดังกล่าวยังมีความประสงค์จะใช้สิทธิลาคลอดบุตรรวม ๙๐ วัน ก็ย่อมจะใช้สิทธิลาคลอดบุตรเต็มจำนวนต่อไปได้ แต่ถ้าหากประสงค์จะใช้สิทธิลาคลอดบุตรน้อยกว่าสิทธิที่มีอยู่ดังกล่าวเอง หรือประสงค์จะขอยกเลิกวันลาที่เหลืออยู่ ก็ย่อมจะกระทำได้ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๐ วรรคเจ็ด

คำถามข้อ ๕๐: สืบเนื่องจากคำถามข้อ ๔๙ หากบุตรเสียชีวิตในระหว่างการลาคลอดบุตร ข้าราชการชายจะยังคงมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรรายนี้ต่อไปอีกได้หรือไม่

คำตอบ: กรณีบุตรที่คลอดเสียชีวิต ข้าราชการชายผู้เป็นสามียังคงมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร แต่ในทางกลับกัน หากเป็นกรณีที่ภริยาเสียชีวิต ข้าราชการชายผู้เป็นสามีจะไม่มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรนับตั้งแต่วันที่ภริยาเสียชีวิต

- ๑๖ -

คำถามข้อ ๕๑: การขอยกเลิกการลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร มีแบบใบขอยกเลิกการลาดังกล่าวหรือไม่

คำตอบ: ให้ใช้แบบใบขอยกเลิกวันลา ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

คำถามข้อ ๕๒: กรณีที่ข้าราชการใช้สิทธิการลาคลอดบุตร ๙๐ วัน แต่ในระหว่างการลาคลอดบุตรดังกล่าว จำเป็นต้องเดินทางไปเสนอผลงานทางวิชาการ ณ ต่างประเทศ และเบิกค่าเดินทางและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ตามสิทธิที่มีอยู่ เมื่อเสร็จสิ้นการเสนอผลงานแล้ว ข้าราชการรายนี้จะขอใช้สิทธิลาคลอดบุตรที่เหลืออยู่ต่อไปอีก ได้หรือไม่ 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 ย่อมถือว่าความเป็นข้าราชการของผู้ลாய่อมต่อเนื่องมาตลอด จึงไม่อยู่ในเงื่อนไขบังคับของข้อยกเว้นตามนัยระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ (๑) - (๔) จึงมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ ซึ่งหากผู้ลามีได้ใช้สิทธิลาพักผ่อนดังกล่าวนี้ หรือใช้สิทธิแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ย่อมมีสิทธิสะสมวันที่ยังไม่ได้ลาในปีงบประมาณนั้นรวมเข้ากับปีงบประมาณต่อ ๆ ไป ภายหลังเมื่อกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการได้ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๒๔

คำถามข้อ ๕๕: ขอรทราบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีข้าราชการขอลาพักผ่อน 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

- ๑๗ -

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 ข้าราชการดังกล่าวจะมีสิทธิลาพักผ่อนในช่วงวันที่มิได้หยุดภาคการศึกษาหรือไม่

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

- ๑๘ -

คำถามข้อ ๖๐: ข้าราชการที่นับถือศาสนาพุทธ จะใช้สิทธิลาอุปสมบทได้กี่วัน

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ดังนั้น โดยที่ระเบียบฯ ได้กำหนดเกี่ยวกับวิธีปฏิบัติในการขออนุญาตการลาอุปสมบทก่อนวันอุปสมบทเท่านั้น โดยมีได้มีข้อกำหนดเกี่ยวกับระยะเวลาการลาอุปสมบทไว้แต่อย่างใด กรณีจึงขึ้นอยู่กับความประสงค์ (จิตศรัทธา) ของข้าราชการว่าจะใช้สิทธิลาอุปสมบทเป็นระยะเวลาเท่าใด ส่วนการพิจารณาให้ข้าราชการลาอุปสมบทได้หรือไม่นั้น เป็นดุลพินิจของปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ที่จะพิจารณา

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

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๐ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท จะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ ภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา ซึ่งในหลักการของระเบียบฯ การลาอุปสมบทของข้าราชการย่อมสิ้นสุดลงเมื่อครบกำหนดวันลา และข้าราชการจะต้องกลับมาปฏิบัติราชการในวันทำงานถัดไป กรณีที่ครบระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทแล้ว ข้าราชการยังไม่ได้กลับมาปฏิบัติราชการในวันทำงานถัดไป หากแต่ข้าราชการมีประสงค์จะขอลาอุปสมบทต่อไปอีก ซึ่งเป็นการลาอุปสมบทที่มีระยะเวลาต่อเนื่อง แต่โดยที่ระเบียบฯ มิได้กำหนดให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่งดังเช่นการลาป่วยหรือการลากิจส่วนตัวที่มีระยะเวลาต่อเนื่องกัน ซึ่งให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่งได้ตามระเบียบฯ 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 ว่าด้วยการลาของของข้าราชการ 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

- ๑๙ -

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 อีกหรือไม่ เพราะเหตุใด

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง กำหนดให้ ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ ดังนั้น กรณีจึงขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่า การที่จะไปศึกษาดูงานในต่างประเทศดังกล่าว นั้น ถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการไปศึกษาในประเทศหรือไม่ (กรณีจะต้องถึงขนาดที่ว่าหากไม่เดินทางไปศึกษาดูงานในต่างประเทศ จะไม่สำเร็จการศึกษา) หากถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตรการไปศึกษาในประเทศแล้ว การเดินทางไปต่างประเทศในช่วงเวลาดังกล่าวจะต้องขอลาศึกษา ในประเทศตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๓๓ และขออนุญาตเดินทางไปต่างประเทศระหว่างการลาศึกษา 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

- ๒๐ -

กำหนดให้ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง 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 หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน ดังนั้น กรณีจึงขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงว่าการที่ข้าราชการตำรวจได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการดังกล่าวมีสาเหตุเนื่องมาจากเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือเหตุกระทำการตามหน้าที่หรือไม่ หากได้ความตามนั้นจริง ข้าราชการตำรวจรายดังกล่าวก็ย่อมมีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง ได้

- ๒๑ -

คำถามข้อ ๗๐: ส่วนราชการจะพิจารณาได้อย่างไรว่า หลักสูตรที่ข้าราชการผู้ทุพพลภาพหรือพิการจะขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพเป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

คำตอบ: กรณีขึ้นอยู่กับข้อเท็จจริงเกี่ยวกับประเภทของความทุพพลภาพหรือพิการ ตำแหน่งหน้าที่ และงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของข้าราชการ ซึ่งส่วนราชการจะต้องนำมาพิจารณาประกอบกับเนื้อหาสาระของหลักสูตรที่จะข้าราชการลาไปเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละกรณี ๆ ไป

คำถามข้อ ๗๑: การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ในระหว่างการเดินทางไปปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งของส่วนราชการ ข้าราชการมีอาการเส้นโลหิตในสมองแตกจนเป็นเหตุให้การจะสามารถขอลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้หรือไม่ อย่างไร

คำตอบ: ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙ วรรคสอง กำหนดให้ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่า ข้าราชการผู้นั้นยังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน กรณีที่ข้าราชการมีอาการเส้นโลหิตในสมองแตกจนเป็นเหตุให้พิการขณะเดินทางไปปฏิบัติราชการ หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า การที่ข้าราชการได้ป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการดังกล่าวเกิดขึ้นเพราะเหตุอื่นใด ซึ่งมีสาเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ 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

- ๒๒ -

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

- ๒๓ -

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 สามารถใช้สิทธิการลารวม 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: การลาหยุดราชการของลูกจ้างประจำของส่วนราชการจะนาระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลมได้หรือไม่

- ๒๔ -

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” ให้หมายความรวมถึง 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 มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีกสัปดาห์ทำการ ถ้าในปีใด เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบยี่สิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ

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

คำตอบ: กรณีดังกล่าวข้างต้น ย่อมไม่อาจแยกวันลาพักผ่อนที่มีอยู่ทั้งหมดของเป็นส่วน ๆ ออกจากกันได้

- ๒๕ -

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

คำตอบ: คณะรัฐมนตรีได้มีมติให้จังหวัดปัตตานี สตูล ยะลา และนราธิวาส หยุดราชการเพิ่มขึ้นเนื่องในวันตรุษอีดีลฟีตรี (วันรายอพอซอ) ๑ วัน และวันตรุษอีดีลฮ์ญา (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 และที่แก้ไขเพิ่มเติม อยู่ในความรับผิดชอบของกระทรวงการคลัง ขอได้โปรดสอบถามไปยังกระทรวงการคลัง (กรมบัญชีกลาง) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเรื่องนี้โดยตรงต่อไป

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

คำตอบ: เนื่องจากระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ มิได้ใช้บังคับแก่พนักงานในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ กรณีจึงไม่อาจให้คำปรึกษาในเรื่องนี้ได้

คำถามข้อ ๘๙: การสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ เกิน ๑๒๐ วัน จะต้องเสนอขออนุมัติตั้งแต่วันที่เริ่มป่วยหรือตั้งแต่วันที่เกิน ๑๒๐ วัน

- ๒๗ -

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 ยังมิได้พิจารณาอนุญาตการลาป่วยภายหลังจากวันที่ระเบียบฉบับนี้มีผลใช้บังคับเมื่อวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ ก็จำเป็นต้องย้อนกลับมาเสนอหรือจัดส่งใบลาและพิจารณาอนุญาตการลาป่วยใหม่ โดยแนบเอกสารใบลาฉบับเดิมทั้งหมด

คำถามข้อ ๙๑: พนักงานราชการสามารถใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หรือไม่

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

คำถามข้อ ๙๒: ขอทราบแนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับกรณีการลาพักผ่อนของลูกจ้างประจำ 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

- ๒๗ -

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 จันทรเกษ และคณะ
ผู้ตอบคำถาม
ขอสงวนลิขสิทธิ์เอกสารชุดนี้
สำนักกฎหมายและระเบียบกลาง
สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี
สิงหาคม ๒๕๕๕

คู่มือการลาผ่านระบบสารสนเทศ
ทรัพยากรบุคคล (DPIS)

คู่มือการลาผ่านระบบสารสนเทศศรัพยากรบุคคล (DPIS)

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

(ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน)



การยื่นขออนุญาตลา



ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่ระบบ DPIS (ลงทะเบียนใช้งานระบบเรียบร้อยแล้ว)

URL : <https://amlo.dpis.go.th/users/member/login>

ขั้นตอนที่ 2 เลือกหัวข้อ การลา

amlodpis.go.th/users/personal/profile/alert

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

การตั้งค่าการใช้งาน ☆ ข้อมูลบุคลากร ☆ การลาและการลางเวลา ☆ การประเมินผลการปฏิบัติงาน ☆ การให้บริการ ☆

- การตั้งค่าการใช้งาน
 - ตั้งค่าการแสดงผลของโปรแกรม
 - กิจกรรมการใช้งาน
- ข้อมูลบุคลากร
 - ข้อมูลส่วนตัว
 - พนักงานในเครื่อง
 - หนังสือรับรองการฝึกอาชีพ ฝึกอบรม
 - บัญชีเงินเดือน/เงินเดือน
 - ความก้าวหน้าอาชีพ
 - คำนวณบำเหน็จบำนาญ
 - เอกสารหลักฐาน
 - กิจกรรมฝึกอบรม สัมมนา ฐานของตนเอง
- การลาและการลางเวลา**
 - การลา
 - ข้อมูลการลางเวลาจากเครื่องบันทึกเวลา
 - ข้อมูลการลางเวลาจากเครื่องบันทึกเวลา
 - การขอลางเวลา
 - ข้อมูลการลางเวลาที่อนุญาต
 - สรุปวันลาของพนักงาน
- การประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - การประเมินผลการปฏิบัติงานรายการ
 - การประเมินผู้ให้ข้อบัญญัติ
- การให้บริการ
 - การขอรับบริการ
 - การผ่านบัตร
 - การอนุมัติประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ
 - การขอถ่าย
 - การถ่ายโอน

ขั้นตอนที่ 3 เลือก เพิ่มคำขอลา

amlodpis.go.th/admin/absent/absenthis/index/per_key/71105VF0aEpuTtkZmtTJM5VEIKUT09/menu_id/WUHN8kNjhuV2keNHRqUHA3aUgrUT09

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

การลา > การขอลาและการลางเวลา > การลา

ปีงบประมาณ: 2566/2

ลาพักผ่อน: 0 วัน 0 ชั่วโมง

ลาภัย: 0 วัน 0 ชั่วโมง

ลาป่วย: 0 วัน 0 ชั่วโมง

รายการการลา

+ เพิ่มคำขอลา

จัดการ	เสร็จในยา	ชื่อ - สกุล	ลาง/ลางเหตุขอลา	วันขึ้น	ประเภท	วันตัด/หยุด	จำนวนวัน	สถานะ	รายการอนุมัติ
ไม่มีข้อมูลในการ									

ขั้นตอนที่ 4 กรอกข้อมูลการขออนุญาตลา

กรอกรายละเอียดในแบบฟอร์มขอลาดังนี้

- 1 เลือกประเภทการลา
- 2 ระบุวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุดการลา โดยคลิกปุ่มเลือก และเลือกวันที่ต้องการจากปฏิทิน
- 3 ระบุช่วงการลาคือ ช่วงเช้า ช่วงบ่ายหรือทั้งวัน
- 4 คลิกจำนวนวันลา ระบบจะคำนวณให้โดยอัตโนมัติ
- 5 กรอกเหตุผลรายละเอียดการลา
- 6 กรอกที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้และเบอร์โทร

หมายเหตุ** กรณีการลาป่วย ที่ต้องแนบใบรับรองแพทย์ ให้คลิก เพิ่ม/แก้ไขไฟล์

จะปรากฏรายชื่อบุคคลที่ต้องการ และคลิกไปที่รายชื่อดังกล่าว

ผู้ตรวจสอบการลา

ชื่อ - นามสกุล

ตำแหน่ง

ชื่อส่วนราชการ

เลือก

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

ชื่อ - นามสกุล

ชื่อตำแหน่งในหน่วยงาน (นายเอก - ธรรม)

ชื่อส่วนราชการ

แสดง 1 ถึง 1 จากทั้งหมด 1 รายการ

เลือก

เลือก อำนาจ ผู้อนุญาตการลา ให้ถูกต้อง

ชื่อไฟล์

คำอธิบาย

วันที่อัปเดต

ไม่พบข้อมูลไฟล์แบบ

* ผู้ตรวจสอบการลา

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

* ผู้อนุญาตการลา

เรียน

* ข้อมูลที่กรอกเพื่อให้ระบบนำไปแสดงบนแบบฟอร์มในส่วนของ "เรียน" (หากไม่กรอก ระบบจะแสดงในส่วน "เรียน" เป็นชื่อตำแหน่งทางการบริหาร หรือชื่อของผู้ดูแลระบบที่ไม่มีในแบบฟอร์มการลา)

เงื่อนไขของผู้อนุญาตการลา

ตรงตามอำนาจอนุญาตการลา

รักษาราชการแทน

รักษาราชการในตำแหน่ง

ปฏิบัติราชการแทน

บันทึก

ยกเลิก

ขั้นตอนที่ 6 คลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกการขออนุญาตลา

* ผู้ตรวจสอบการลา

ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป

* ผู้อนุญาตการลา

เรียน

เลขานุการกรม

* ข้อมูลที่กรอกเพื่อให้ระบบนำไปแสดงบนแบบฟอร์มในส่วนของ "เรียน" (หากไม่กรอก ระบบจะแสดงในส่วน "เรียน" เป็นชื่อตำแหน่งทางการบริหาร หรือชื่อของผู้ดูแลระบบที่ไม่มีในแบบฟอร์มการลา)

เงื่อนไขของผู้อนุญาตการลา

ตรงตามอำนาจอนุญาตการลา

รักษาราชการแทน

รักษาราชการในตำแหน่ง

ปฏิบัติราชการแทน

บันทึก

ยกเลิก

ข้อมูลการลาในวันที่ต้องการจะปรากฏ ดังรูป

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

การลา

ปีงบประมาณ: 2566/2

ลาพักผ่อน: 0 วัน 0 ชั่วโมง

ลากิจ: 0 วัน 0 ชั่วโมง

ลาป่วย: 0 วัน 0 ชั่วโมง

รายการการลา

จัดการ	เลขที่ใบลา	ชื่อ - สกุล	ชื่อลัด/ตามกฎหมาย	วันที่ยื่น	ประเภท	วันเริ่ม / หมด	จำนวนวัน	สถานะ	รายการอนุมัติ
	737		การตรวจวินิจฉัยสุขภาพในโรงพยาบาล ขอรับการสนับสนุนสำนักงานและรายการ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	31/08/2566 10:59	ลาป่วย	31/08/2566 - 31/08/2566 test ปักท่อ	1	รอดำเนินการ	Q ควบคุม Q ควบคุม

หากตรวจสอบการลา หรืออนุญาตการลาแล้ว จะขึ้นวงกลมสีเขียว ดังภาพ

ระบบสารสนเทศทรัพยากรบุคคล
สำนักงานป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

การลา

ปีงบประมาณ: 2566/2

ลาพักผ่อน: 0 วัน 0 ชั่วโมง

ลากิจ: 0 วัน 0 ชั่วโมง

ลาป่วย: 1 วัน 1 ชั่วโมง

รายการการลา

จัดการ	เลขที่ใบลา	ชื่อ - สกุล	ชื่อลัด/ตามกฎหมาย	วันที่ยื่น	ประเภท	วันเริ่ม / หมด	จำนวนวัน	สถานะ	รายการอนุมัติ
	737		การตรวจวินิจฉัยสุขภาพในโรงพยาบาล ขอรับการสนับสนุนสำนักงานและรายการ ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	31/08/2566 10:59	ลาป่วย	31/08/2566 - 31/08/2566 test ปักท่อ	1	อนุมัติ	Q ควบคุม Q ควบคุม

ขั้นตอนที่ 7 การตรวจสอบสถานะคำขออนุญาตการลา

เลือก หัวข้อ การลา

การยกเลิกวันลา

มี 2 กรณี ดังนี้

กรณีที่ 1 ใบลาที่ยังไม่ได้รับอนุญาตการลา ถึงแม้ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป และผู้ตรวจสอบการลาจะทำหน้าที่แล้ว ผู้ลาจะทำการยกเลิก มีวิธีการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เลือกใบลาที่ต้องการจะยกเลิก และคลิกไปที่ลูกศรสีแดง

The screenshot shows the HR system interface for leave management. At the top, there are filters for 'ปีงบประมาณ' (2566/2), 'ลาพักผ่อน' (0 วัน 0 ครั้ง), 'ลากิจ' (0 วัน 0 ครั้ง), and 'ลาป่วย' (0 วัน 0 ครั้ง). Below these is a table of leave requests. The table has columns for 'จัดการ' (Action), 'เลขที่ใบลา' (Leave No.), 'ชื่อ - สกุล' (Name), 'สังกัด/ตามกฎบัตร' (Department), 'วันเริ่ม' (Start Date), 'ประเภท' (Type), 'วันที่ลา / เหตุผล' (End Date / Reason), and 'จำนวนวัน' (Days). A red box highlights the 'ยกเลิก' (Cancel) button in the 'จัดการ' column for a leave request with ID '31/08/2566 1059'.

ขั้นตอนที่ 2 เลือก ยกเลิกคำขอ >> บันทึก

The screenshot shows the 'ยกเลิกวันลา/ยกเลิกคำขอ' (Cancel Leave/Cancel Request) form. The form contains the following fields: 'ประเภทการลา' (Leave Type) set to 'ลาป่วย', 'วันที่ส่งคำขอ' (Request Date) set to '31/08/2566', 'ครั้งที่' (Serial No.) set to '1', and '* สังกัด / เหตุผล' (Department / Reason) set to 'test ปกติต้อง'. Under 'การกระทำ' (Action), the 'ยกเลิกคำขอ' (Cancel Request) option is selected. Below this, there are checkboxes for 'เลือกวันที่ยกเลิก' (Select cancellation date) with options for '31/08/2566', 'ทั้งวัน' (All day), 'ครึ่งเช้า' (Half morning), and 'ครึ่งบ่าย' (Half afternoon). A note states: '* ไม่สามารถยกเลิกใบลาประเภทอื่นที่ไม่ใช่ลางานปกติ, หากต้องการนำใบลาประเภทอื่นไปใช้เลือกวันที่อื่นได้ก่อน จากนั้นเลือกวันที่ที่ต้องการ'. The 'ผู้เกี่ยวข้องกับการลา' (Leave-related parties) section lists: '* ผู้ตรวจสอบการลา' (Leave checker), '* ผู้บังคับบัญชาขั้นต้น' (Direct supervisor), '* ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป' (Higher supervisor), and '* ผู้อนุญาตการลา' (Leave approver), each with a name field and 'เมื่อก' (Before) and 'ล้าง' (Clear) buttons. The 'เขียน' (Write) section has a 'เลขานุการกรม' (Director's Secretary) field. At the bottom, there are radio buttons for 'พร้อมเอกสารอนุญาตการลา' (With leave approval document), 'ยื่นใบลาขอการแทน' (Submit leave request for replacement), and 'ยื่นใบลาในวันแทน' (Submit leave request on replacement day), with 'ไม่มีใบลาขอการแทน' (No leave request for replacement) selected. A red box highlights the 'บันทึก' (Save) button at the bottom right.

กรณีที่ 2 ใบลาที่ได้รับอนุญาตการลาแล้ว มีวิธีการ ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 เลือกใบลาที่ต้องการจะยกเลิก และคลิกไปที่ลูกศรสีแดง

The screenshot shows the HR system interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and user information. Below that, there are filters for 'ปีงบประมาณ' (2566/2), 'ลาพักผ่อน' (0 วัน 0 ชั่วโมง), 'ลากิจ' (0 วัน 0 ชั่วโมง), and 'ลาป่วย' (1 วัน 1 ชั่วโมง). The main area displays a table of leave requests. A red box highlights a row with a red arrow icon, indicating the step to click on it for cancellation.

จัดการ	เลขที่ใบลา	ชื่อ - สกุล	สังกัด/กรม/กอง	วันเริ่ม	ประเภท	วันที่ลา / เหตุผล	จำนวนวัน	สถานะ	รายการอนุมัติ
	737		กองช่างโยธาวิศวกรรมโยธาและ บริหารอาคาร สำนักงานบริหาร ส่วนบริหารทรัพยากรบุคคล	31/08/2566 10:59	ลาป่วย	31/08/2566 - 31/08/2566 test ปวดท้อง	1	อนุมัติ	Q ขอมติ

ขั้นตอนที่ 2 เลือก ยกเลิกคำขอ >> บันทึก

The screenshot shows the 'แก้ไขวันลา/ยกเลิกคำขอลา' (Edit Leave/Cancel Leave Request) form. The form contains the following fields and options:

- ประเภทการลา: ลาป่วย
- วันที่ส่งคำขอ: 31/08/2566
- ครั้งที่: 1
- * คำขอ / เหตุผล: test ปวดท้อง
- การกระทำ: แก้ไขปรับปรุงวันลา ยกเลิกคำขอ
- เลือกวันที่ยกเลิก: 31/08/2566 หักวัน ครึ่งเช้า ครึ่งบ่าย
- * หมายเหตุ: * ไม่สามารถยกเลิกวันลาชำระวันที่เริ่มครบถ้วนได้. หากต้องการบริหารจัดการหรือวันที่ให้เลือกวันที่ขอแก้ไขก่อน จากนั้นเลือกวันที่ที่ต้องการ
- ผู้เกี่ยวข้องกับการลา:
 - * ผู้ตรวจสอบการลา:
 - ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น:
 - ผู้บังคับบัญชาเหนือขึ้นไป:
 - * ผู้อนุญาตการลา:
- เขียน:
- เงื่อนไขของผู้อนุญาตการลา: ครรฑมหามฮาราชอนุญาตการลา รักษาราชการแทน รักษาการในตำแหน่งปฏิบัติราชการแทน
-

ขั้นตอนที่ 3 เลือก ตกลง

ใบขึ้นทะเบียนรถจักรยานยนต์

ประเภทรถ: ส.ว.๖

วันที่จดทะเบียน: 31/08/2566

รหัส: 1

* ชื่อรถ / ยี่ห้อ: ยี่ห้อ 123456

ยืนยันการบันทึกข้อมูล?

ตกลง ยกเลิก

ขั้นตอนที่ 4 เลือก ตกลง

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

ตกลง

ขั้นตอนที่ 5 ระบบแสดงสถานะการรออนุมัติ

ปีงบประมาณ: 2566-2

ลำดับก่อน: 0 ถึง 0 หลัง

ลำดับ: 0 ถึง 0 หลัง

ลำดับท้าย: 1 ถึง 1 หลัง

ปีงบประมาณ	ลำดับก่อน	ลำดับ	ลำดับท้าย	วันที่	ประเภท	วันที่รับเอกสาร	จำนวน	สถานะ	รายการอนุมัติ
2566-2	0	1	1	31/08/2566 13:21	Q. ยี่ห้อ 123456	31/08/2566 11:08:2566	1	รอดำเนินการ	Q. ยี่ห้อ 123456
2566-2	0	2	2	31/08/2566 10:09	ยี่ห้อ 123456	31/08/2566 11:08:2566	1	รอดำเนินการ	Q. ยี่ห้อ 123456

ขั้นตอนที่ 6 ระบบแจ้งเตือนการอนุมัติ

The screenshot shows a web application interface for approval management. At the top, there is a header with a logo and navigation menu. Below the header, there are filters for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to 2562, 'ลาพักก่อน' (Leave before), and 'ลาพัก' (Leave). A table titled 'รายการขอลา' (Leave Request List) is displayed with columns: 'จัดการ' (Manage), 'ลาพักก่อน' (Leave before), 'ชื่อ-สกุล' (Name-Surname), 'มีสิทธิขอลาอยู่หรือไม่' (Eligible for leave), 'วันเริ่ม' (Start Date), 'ประเภท' (Type), and 'วันที่รับอนุมัติ' (Approval Date). Two rows are visible in the table, with the first row highlighted in blue. A modal window is open over the table, showing details for a specific request and options to approve or reject it.

จัดการ	ลาพักก่อน	ชื่อ-สกุล	มีสิทธิขอลาอยู่หรือไม่	วันเริ่ม	ประเภท	วันที่รับอนุมัติ
		710	มีสิทธิขอลาอยู่	31/08/2566 (13:24)	ลาพัก ลาพักก่อน	31/08/2566 - 31/08/2566 พรศ 0146100
		727	มีสิทธิขอลาอยู่	31/08/2566 (13:34)	ลาพัก	31/08/2566 - 31/08/2566 พรศ 0146100

ขั้นตอนที่ 7 ระบบแสดงสถานะการอนุมัติ

The screenshot shows a web application interface for approval management. At the top, there is a header with a logo and navigation menu. Below the header, there are filters for 'ปีงบประมาณ' (Fiscal Year) set to 2562, 'ลาพักก่อน' (Leave before), 'ลาพัก' (Leave), and 'ลาป่วย' (Sick Leave). A table titled 'รายการขอลา' (Leave Request List) is displayed with columns: 'จัดการ' (Manage), 'ลาพักก่อน' (Leave before), 'ชื่อ-สกุล' (Name-Surname), 'มีสิทธิขอลาอยู่หรือไม่' (Eligible for leave), 'วันเริ่ม' (Start Date), 'ประเภท' (Type), 'จำนวนวัน' (Number of days), 'สถานะ' (Status), and 'รายการอนุมัติ' (Approval List). One row is visible in the table, with the first row highlighted in blue. A modal window is open over the table, showing details for a specific request and its approval status.

จัดการ	ลาพักก่อน	ชื่อ-สกุล	มีสิทธิขอลาอยู่หรือไม่	วันเริ่ม	ประเภท	จำนวนวัน	สถานะ	รายการอนุมัติ
		710	มีสิทธิขอลาอยู่	31/08/2566 (13:24)	ลาพัก ลาพักก่อน	1	อนุมัติ	Q ทบม.บ.บ.บ.

ขั้นตอนที่ 4 เลือก ประเภทประวัติ

ข้อมูลประวัติ

ประเภทประวัติ

กรุณานำชื่อประเภทประวัติ

ข้าราชการกรมศุลกากร

ค้นหา ล้างเงื่อนไข

ขั้นตอนที่ 5 เลือก ข้อมูลการลา

ข้อมูลประวัติ

ประเภทประวัติ

กรุณานำชื่อประเภทประวัติ

- ข้อมูลการดำรงตำแหน่ง
- ข้อมูลการปฏิบัติราชการพิเศษ
- ข้อมูลการมีราชการส่วนราชการในตำแหน่งเฉพาะตำแหน่ง
- ข้อมูลการรับเครื่องราช
- ข้อมูลการรับเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง
- ข้อมูลการรับเงินเดือนพิเศษ
- ข้อมูลการลา**

ข้อมูลการลา

ค้นหา ล้างเงื่อนไข

ขั้นตอนที่ 6 เลือก ค้นหา >> จะปรากฏข้อมูลการลา

ข้อมูลประวัติ

ประเภทประวัติ

ข้อมูลการลา

ค้นหา ล้างเงื่อนไข

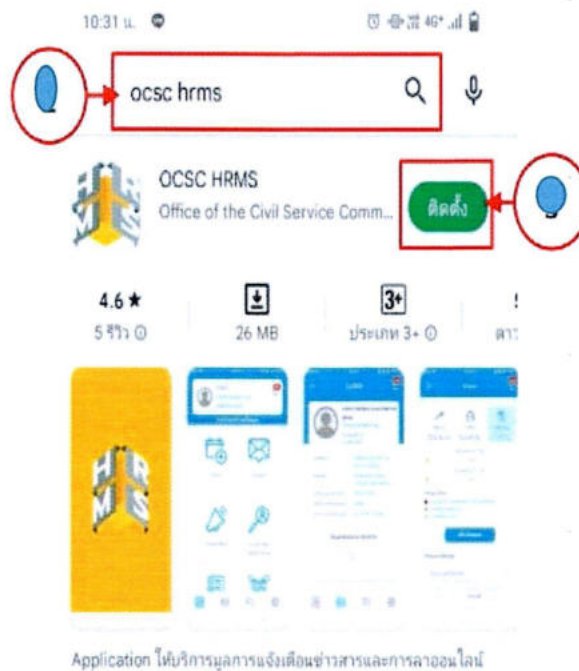
คู่มือการลาผ่าน Application: OCSC HRMS

(ลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน)

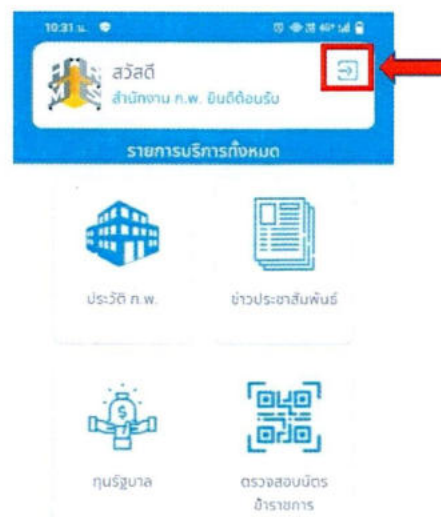
****** ต้องเป็นผู้ลงทะเบียนเข้าใช้งาน DPIS6 แล้ว

ขั้นตอนที่ 1 เข้า Play STORE  หรือ App Store  ตามระบบปฏิบัติการโทรศัพท์

ขั้นตอนที่ 2 เลือก ค้นหา OCSC HRMS และกด ติดตั้ง



ขั้นตอนที่ 3 ลงชื่อเข้าใช้งาน กดปุ่ม  ที่มุมขวาของโทรศัพท์



ขั้นตอนที่ 4 กรอกข้อมูลให้ครบถ้วน

ระบบสารสนเทศ
นวสอ.นรนา

ตั้งค่าการเตือนต่อครั้งแรก

ID Card เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

Username เลขบัตรประชาชน 13 หลัก

Password รหัสผ่านเดียวกับ DPIS6

เชื่อมต่อ

** จะเข้าใช้งาน Application ได้ ต้องเป็นผู้ลงทะเบียนในระบบ DPIS6 แล้วเท่านั้น

URL : <https://amlo.dpis.go.th/users/member/login>

ขั้นตอนที่ 5 กำหนดรหัสผ่านการเข้าใช้งาน กำหนดรหัส 6 หลัก 2 ครั้ง

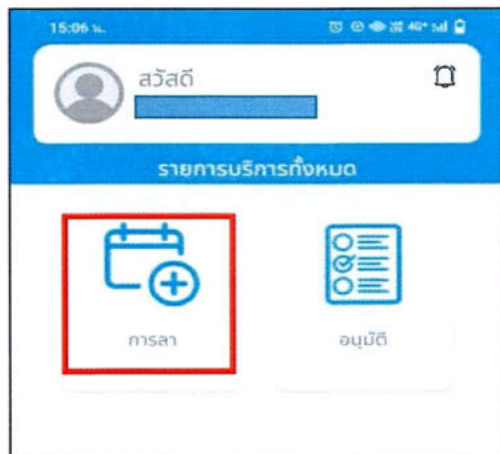
กำหนดรหัสผ่าน
Set Password

ใส่รหัสผ่านอีกครั้ง
Re-Enter Password

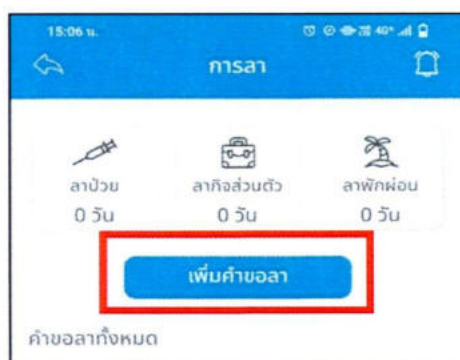
กำหนดรหัสผ่าน 2 ครั้ง

เข้าใช้งานสำเร็จ

ขั้นตอนที่ 6 เลือก การลา



ขั้นตอนที่ 7 เพิ่มคำขอลา



ขั้นตอนที่ 8 กรอกรายละเอียดการขออนุญาตลาให้ถูกต้อง

การลา

ประเภทการลา: เลือกประเภทการลา [v] → เลือกประเภทการลา

เริ่มลารับที่: 11-10-2022 [calendar icon] → วันที่เริ่มลา

สิ้นสุดวันที่: 11-10-2022 [calendar icon] → เลือกวันสิ้นสุดการลา

เหตุผล/รายละเอียด: [text area] → รายละเอียดการลา

ที่อยู่ติดต่อได้: [text area] → ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้

รายการไฟล์แนบ: [file icon] → แนบไฟล์ (ถ้ามี)

ผู้อนุญาต

* ผู้ตรวจสอบการลา [dropdown] → ผู้คุมตรวจสอบรับสารของหน่วยงาน

* ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่มถ้ามี) [dropdown] → ผู้บังคับบัญชาชั้นต้น (หัวหน้ากลุ่มถ้ามี)

* ผู้อนุญาตการลา [dropdown] → ผู้อนุญาตการลา

เงื่อนไขของผู้อนุญาตการลา

ตกลงตามอำนาจผู้อนุญาตการลา รักษารายการแทน

รักษาการไม่ตำแหน่ง มีภูมิจำกัดการแทน

บันทึก [button] → กด บันทึก

การอนุมัติการลา

ขั้นตอนที่ 1 เมื่อมีการลา ระบบจะแจ้งเตือน



ขั้นตอนที่ 2 เข้าใช้งาน Application >> อนุมัติ



ขั้นตอนที่ 3 เลือกรายการที่ต้องการ และเลือก อนุมัติ/ไม่อนุมัติ

