

คู่มือการลา

การได้รับเงินเดือน และการเลื่อนเงินเดือนระหว่างลา
สำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล



องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

การลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จัดเป็นสวัสดิการประเภทหนึ่ง ที่ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง มีความรู้ ความเข้าใจ และทราบถึงเรื่องดังกล่าว สำนักปลัดจึงได้จัดทำคู่มือการลา สำหรับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งเป็นการรวบรวมกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ตลอดจน แนวทางการตอบข้อหารือของสำนักนายกรัฐมนตรีที่ได้วางแนวทางการวินิจฉัยไว้

สำนักปลัด หวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้ จะเป็นแนวทางให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ในการศึกษา ทำความเข้าใจ และรับทราบถึงสิทธิของตนเองเกี่ยวกับการลา การได้รับและการเลื่อนเงินเดือนระหว่างลาได้ดียิ่งขึ้น รวมทั้งยังเป็นคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าว เพื่อให้เกิด ความเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้สำนักปลัด ยินดี และพร้อมที่จะรับฟังข้อเสนอแนะ ทิชม ทุกประการ เพื่อจะได้พิจารณาดำเนินการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ การลา การได้รับเงินเดือน และการเลื่อนเงินเดือนระหว่างลา	๒
• วันเวลาทำงาน	๓
• การลาช่วงก่อน / หลังวันหยุดราชการ	๔
• การลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ	๕
• การนับวันลา	๖
• การหยุดราชการอันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษ	๗
• ประเภทการลา	๘
> การลาป่วย	๙
> การลาคลอดบุตร	๑๑
> การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	๑๓
> การลากิจส่วนตัว	๑๔
> การลาพักผ่อน	๑๖
> การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	๑๗
> การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	๑๙
> การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน	๒๐
> การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	๒๒
> การลาติดตามคู่สมรส	๒๓
> การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	๒๔
• การเลื่อนเงินเดือนระหว่างลา	๒๕
บทที่ ๓ ขั้นตอนการลา	๒๗
บทที่ ๔ บทสรุป	๒๘
อ้างอิง	๒๙

บทที่ ๑

บทนำ

โดยที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ได้ประกาศใช้บังคับเป็นระยะเวลาหนึ่ง และได้เพิ่มเติมสิทธิการลาของข้าราชการ รวม ๒ ประเภท ได้แก่ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร และการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ และเพิ่มสิทธิการลาพักผ่อน ของข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศ ตลอดจนปรับปรุงหลักการเกี่ยวกับเกณฑ์การลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการ ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ ซึ่งการลานั้นเป็นสิทธิของข้าราชการประเภทหนึ่ง แต่ในทางปฏิบัติยังพบปัญหาข้อขัดข้องเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจเรื่องสิทธิการลาและจำนวนวันลา รวมถึงการได้รับเงินเดือนและเลื่อนเงินเดือนระหว่างลา

วัตถุประสงค์

การจัดทำคู่มือการลา การได้รับเงินเดือน และการเลื่อนเงินเดือนระหว่างลา มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางการศึกษา ทำความเข้าใจ และเพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง รับทราบถึงสิทธิของตน รวมทั้งยังเป็นคู่มือสำหรับผู้ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลา การจ่ายเงินเดือน และการเลื่อนเงินเดือนระหว่างลา ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง เพื่อให้มีการปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบที่กำหนด โดยขอบเขตของเนื้อหาในคู่มือนี้ประกอบด้วย

- ประเภทการลา สิทธิ ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล
- ผู้ลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาแต่ละประเภท รวมถึงขั้นตอนการลาหรือการส่งเรื่องให้เจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง
- การได้รับเงินเดือนระหว่างลา
- การเลื่อนเงินเดือนระหว่างลาในแต่ละรอบการประเมิน

บทที่ ๒

การลา การได้รับเงินเดือน และการเลื่อนเงินเดือนระหว่างลา

กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติ

ราชการ พ.ศ. ๒๕๕๖

• 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
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข

เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙

วันเวลาทำงาน

วันทำงาน

วันจันทร์ – วันศุกร์

เวลาทำงาน

เริ่มทำงานตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. หยุดกลางวันเวลา ๑๒.๐๐ น. ถึง ๑๓.๐๐ น.

ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงาน และวันหยุดราชการ (ฉบับที่ ๑๒) พ.ศ. ๒๕๐๒ และ (ฉบับที่ ๑๖) พ.ศ. ๒๕๐๖

วันหยุดราชการ

วันหยุดราชการของไทยอาจแบ่งเป็น ๔ ประเภท คือ

๑. วันหยุดราชการประจำสัปดาห์ คือ วันเสาร์และวันอาทิตย์
๒. วันหยุดราชการประจำปี ส่วนใหญ่จะเป็นวันสำคัญของชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ซึ่งรัฐบาลจะประกาศให้ทราบล่วงหน้าโดยจะต้องผ่านความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีก่อน
๓. วันหยุดราชการพิเศษ ซึ่งคณะรัฐมนตรีจะพิจารณากำหนดให้หยุดเป็นคราวๆ ไป
๔. วันหยุดชดเชย

วันหยุดชดเชย

วันหยุดราชการประจำปีวันใด ตรงกับวันหยุดราชการประจำสัปดาห์ ให้เลื่อนวันหยุดราชการประจำปีวันนั้นไปหยุดในวันทำงานถัดไป โดยให้หยุดชดเชยได้ไม่เกิน ๑ วัน

เช่น ในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ วันอาสาฬหบูชา ตรงกับวันเสาร์ที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และวันเข้าพรรษา ตรงกับ วันอาทิตย์ที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ จึงหยุดชดเชยใน วันจันทร์ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ได้ ๑ วัน เท่านั้น

มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๔๔ และวันที่ ๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๗
ประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่อง กำหนดเวลาทำงานและวันหยุดราชการ 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

การลาช่วงก่อน / หลังวันหยุดราชการ

การลาช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือประจำปี เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

จากหลักเกณฑ์ดังกล่าว โดยส่วนใหญ่แล้วจะเป็นการลากิจ ลาพักผ่อน เช่น การลาพักผ่อน ในวันศุกร์ และวันจันทร์ ซึ่งเป็นการลาก่อนและหลังช่วงวันหยุดราชการในวันเสาร์และวันอาทิตย์ หรือกรณี การลาที่ต่อเนื่องกับวันหยุดราชการประจำปีต่าง ๆ จึงให้เป็นอำนาจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะใช้ดุลพินิจอนุญาตให้ลาได้ โดยการอนุญาตดังกล่าวจะต้องมิให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๘ วรรค ๕

การลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ

๑. การลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ
การเตรียมพล ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตของหน่วยงานที่ไปช่วย
ราชการ เช่น กรณีพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส มาช่วยราชการที่กองคลัง ประสงค์
จะลาพักผ่อน ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้อำนวยการกองคลัง และให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้
หน่วยงานต้นสังกัดของผู้ขึ้นทราบ อย่างน้อยปีละครั้ง

๒. การลาประเภทอื่น ได้แก่ การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ลาไปศึกษา
ฝึกอบรม ศึกษาดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือลาติดตามคู่สมรส ให้
เสนอขออนุญาตต่อผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตในส่วนราชการเจ้าสังกัดของผู้ขึ้น

การนับวันลา

การนับวันลาให้นับตามปีงบประมาณ และการนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย

ยกเว้น การคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว วันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตาม ข้อ ๒๒ หรือลาพักผ่อน และหยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีความจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างลาก็ได้

การลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

การลาครั้งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครั้งวันตามประเภทการลานั้น ๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๐

แนวทางปฏิบัติ

เมื่อได้รับอนุญาตให้ไปต่างประเทศระหว่างลา หรือวันหยุดราชการแล้ว ให้จัดส่งสำเนาให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องด้วย

ผู้ขออนุญาตจะต้องบันทึกการขออนุญาตไปต่างประเทศระหว่างลา หรือวันหยุดราชการ เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตในระบบการลา ควบคู่กับการเสนอเอกสาร ทั้งนี้ เพื่อรวบรวมรายงานในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดังกล่าวต่อไป

การหยุดราชการ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษ

มีเหตุการณ์พิเศษ อธิบายตามระเบียบได้ ดังนี้

๑. เป็นเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องถิ่นนั้น หรือ
๒. เป็นเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น โดยเหตุการณ์พิเศษนั้นมิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ หรือความผิดของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้นเอง
๓. เหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติได้

กรณีที่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ได้หยุดงาน (ไม่มาทำงาน) เนื่องจากมีเหตุการณ์พิเศษลักษณะใดลักษณะหนึ่งตามที่กล่าวข้างต้น ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น ระบายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น รวมทั้งอุปสรรคขัดขวาง ที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

เมื่อรายงานแล้ว และผู้มีอำนาจเห็นว่าการที่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น มาปฏิบัติราชการไม่ได้ เป็นเพราะเหตุการณ์พิเศษจริง ให้สั่งให้การหยุดราชการของผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้นั้น

กรณีที่ผู้มีอำนาจเห็นว่าการที่ไม่มาปฏิบัติราชการยังไม่สมควรถือเป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่พนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลผู้นั้น ไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลาจิสส่วนตัว

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕

แนวทางปฏิบัติ

๑. ให้จัดทำบันทึกเสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ โดยให้ระบุรายละเอียดเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรืออุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการไม่ได้ พร้อมแนบหลักฐานประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) เช่น ภาพถ่าย
๒. กรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาแล้วเห็นว่ายังไม่สมควรถือเป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้จัดทำใบลาจิสส่วนตัวในระบบการลา เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ประเภทการลา

การลาแบ่งเป็น ๑๑ ประเภท ได้แก่

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

การลาป่วย

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษากับแพทย์

หลักเกณฑ์

๑. การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควร ผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่น ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้
๒. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียว หรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. โดยหลักจะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลา แต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัติก็ควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงการลาป่วยดังกล่าว เช่น ทางโทรศัพท์ ทางไลน์ เป็นต้น และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้วก็ให้ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
๓. กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๘

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับอนุญาตให้ลาป่วยจากผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ ถ้าเกินระยะเวลาดังกล่าว เป็นอำนาจของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตกลงจะพิจารณาอนุมัติให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาต่อไปได้อีก แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ*

ทั้งนี้ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ลาป่วยอันเนื่องมาจากการได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการ ผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ มีสิทธิได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลา**

*พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๗

**พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖

แนวทางปฏิบัติ

๑. กรณีมีใบนัดแพทย์เพื่อเข้ารับการรักษา สามารถเสนอใบลาป่วยก่อนวันที่ลาได้
๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบลที่บรรจุใหม่และอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ เจ็บป่วยหรือจะต้องเข้ารับการรักษาโดยมีนัดแพทย์ สามารถขออนุญาตลาป่วยได้ โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามพระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
๔. การได้รับเงินเดือนระหว่างลาในส่วนที่เกิน ๖๐ วันทำการ ให้เสนอการขออนุมัติให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาผ่านหน่วยงานต้นสังกัด และจัดส่งไปยังเจ้าหน้าที่พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่ สำเนาใบลาป่วย สำเนาใบรับรองแพทย์ เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่จะได้นำเสนอนายกององค์การบริหารส่วนตำบลลงกลาง เพื่อพิจารณาต่อไป

การลาคลอดบุตร

เป็นการลาหยุดราชการของสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันคลอด และหลังคลอด

หลักเกณฑ์

๑. มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน จะลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา ๙๐ วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ)
๒. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบท้ายการยื่นใบลา
๓. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว
๔. การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอด เช่น ข้าราชการซึ่งอยู่ระหว่างลาศึกษา และประสงค์จะลาคลอดบุตร เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรแล้ว ให้ถือว่าการศึกษาสิ้นสุดลง
๕. การลาคลอดบุตร หากเด็กที่คลอดออกมาแล้วเสียชีวิต ก็ไม่กระทบสิทธิของการลาคลอดบุตร

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้
๓. ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๑๙

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๙๐ วัน

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๘

แนวทางปฏิบัติ

เมื่อได้รับอนุญาตการลาจากผู้มีอำนาจแล้ว ให้จัดส่งสำเนาใบลาคลอดบุตรให้เจ้าหน้าที่และที่เกี่ยวข้องด้วยทุกครั้ง

ตัวอย่าง

นาง ก. พนักงานส่วนตำบลได้รับการบรรจุใหม่ และอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ๙๐ วัน ภายหลังจากการลาคลอดบุตรแล้ว ๒๕ วัน นาง ก. ได้รับหนังสือจากส่วนราชการต้นสังกัด ให้ไปเข้ารับการอบรมสัมมนาด้วยกันในหลักสูตรของการพัฒนาข้าราชการในระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ หาก นาง ก. ได้เดินทางไปเข้าร่วมสัมมนาดังกล่าวระหว่างการลาคลอดบุตร ซึ่งถือได้ว่าข้าราชการผู้นั้นไม่ประสงค์ จะใช้สิทธิลาคลอดบุตรที่เหลืออยู่ต่อไป ส่งผลให้วันลาคลอดบุตรตามสิทธิที่เหลืออยู่เดิมนั้นสิ้นสุดลง*

นาง ข. ขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ๑ - ๑๐ มกราคม และขอลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ๑๑ มกราคม (เนื่องจากแพทย์นัดผ่าคลอด) แต่เมื่อลาพักผ่อนจนถึงวันที่ ๕ มกราคม นาง ข. ได้คลอดบุตรในวันนั้น กรณีนี้ นาง ข. สามารถยื่นใบลาคลอดบุตรได้โดยไม่ต้องรอให้ถึงวันที่ ๑๐ มกราคม และให้ถือว่าการลาพักผ่อนสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอด ตามนัยระเบียบฯ ข้อ ๑๙ วรรค ๔*

*ประมวลคำถาม - คำตอบเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

นาง ค. พนักงานส่วนตำบล ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร ตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ถึงวันที่ ๘ พฤษภาคม รวม ๙๐ วัน และได้รับประโยชน์ทดแทนเรียบร้อยแล้ว ต่อมากรมได้เรียกตัวให้บรรจุเข้ารับราชการ โดยเริ่มปฏิบัติงานในวันที่ ๒๑ มีนาคม และประสงค์จะลาคลอดบุตรต่อเนื่องไปจนถึงวันที่ ๘ พฤษภาคม ตามสิทธิดังกล่าวข้างต้น กรณีนี้ บุคคลใดเมื่อได้มารายงานตัวรับการบรรจุเข้ารับราชการ ตามกำหนดเวลาและได้ลงชื่อรับทราบคำสั่งให้บรรจุเข้ารับราชการแล้ว ย่อมมีฐานะเป็นข้าราชการและมีสิทธิหน้าที่ตามกฎหมายหรือระเบียบกำหนดไว้ เมื่อระเบียบฯ ข้อ ๑๙ กำหนดให้ข้าราชการจะลาคลอดในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่รวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน เมื่อนาง ค. คลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ๘ กุมภาพันธ์ และได้รับการบรรจุเป็นข้าราชการเมื่อวันที่ ๒๑ มีนาคม ประสงค์จะลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ได้รับการบรรจุจนถึงวันที่ ๘ พฤษภาคม ซึ่งนับวันลาแล้วเป็นจำนวนไม่เกิน ๙๐ วัน นาง ค. จึงย่อมมีสิทธิลาได้ ตามระเบียบฯ*

*ข้อหาหรือสิทธิการลาคลอดบุตรของพนักงานราชการคาบเกี่ยวข้าราชการบรรจุใหม่ ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๖/๗๒๑ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

เป็นการลาหยุดราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล (ผู้ชาย) เพื่อไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร

หลักเกณฑ์

๑. มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรและต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
๒. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (จะลาเป็นช่วงๆ ไม่ได้)

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ภริยาได้คลอดบุตร เช่น ภริยาคลอดบุตรวันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ มีสิทธิในการเสนอใบลา (ยื่นใบลา) ไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เริ่มนับตั้งแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ ซึ่งเป็นวันที่ภริยาคลอดบุตร โดยจะต้องเสนอใบลาภายใน ๙๐ วันนับแต่วันที่ ๒๐ กุมภาพันธ์ หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว กล่าวคือ เสนอใบลาเกินระยะเวลา ๙๐ วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร กรณีนี้ผู้มีอำนาจอนุญาตไม่อาจอนุญาตให้ลาได้
๓. ให้แนบสำเนาทะเบียนสมรส และสำเนาสูติบัตรเพื่อประกอบการพิจารณา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๐

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่ภริยาคลอดบุตร ไม่ได้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ อธิบดีเห็นสมควรจะให้อำนาจจ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้น แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาตรา ๒๘/๑

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาพร้อมเอกสารหลักฐาน ได้แก่ สำเนาทะเบียนสมรส สำเนาสูติบัตร และเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดส่งไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลลงกลาง เพื่อพิจารณาต่อไป

การลากิจส่วนตัว

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดราชการเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัว ลาเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือสำหรับพนักงานส่วนตำบลบรรจุใหม่ เป็นต้น รวมถึงการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรด้วย

กรณีลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

จะต้องลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรและมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลาได้

๒. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่

๒.๑ กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ ให้จัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

หากข้อเท็จจริงปรากฏว่า ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไม่อยู่ หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ จะต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา เว้นแต่จะมีผู้รักษาราชการแทน ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ก็ให้เสนอต่อผู้รักษาราชการแทน และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

๒.๒ กรณีมีเหตุพิเศษ ที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหยุดราชการได้ เมื่อหยุดราชการไปแล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมกับเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ทราบทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๑-๒๒

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ลากิจส่วนตัว มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๒๙-๒๙/๑

แนวทางปฏิบัติ

กรณีการลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร จะไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ดังนั้น เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาจิสส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรแล้ว ให้หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งการกลับมาปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล รายดังกล่าว ไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ

การลาพักผ่อน

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี

หลักเกณฑ์

๑. มีสิทธิลาพักผ่อนปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ
๒. ข้าราชการดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน
 - ๒.๑ ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
 - ๒.๒ ลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
 - ๒.๓ ลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
 - ๒.๔ ถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น (นอกจากไปรับราชการทหาร) และกรณีไปปฏิบัติงานตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
๓. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันไม่ถึง ๑๐ ปี สะสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับ วันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
๔. ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป สะสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้
๓. ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๓ - ๒๗

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลที่ลาพักผ่อนประจำปี ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๐

แนวทางปฏิบัติ

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลบรรจุใหม่ซึ่งอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน แต่เมื่อปฏิบัติราชการครบ ๖ เดือนแล้ว ไม่ว่าจะมีส่วนให้พ้นการทดลองปฏิบัติราชการแล้วหรือไม่ ก็มีสิทธิลาพักผ่อน

การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

การลาอุปสมบท หมายถึง การบวชเป็นภิกษุในพระพุทธศาสนา และต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วย
การลาพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑ ด้วย

หลักเกณฑ์การลาอุปสมบท

๑. จะต้องอุปสมบทภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และเมื่อลาสิกขาแล้วต้องกลับมารายงาน
ตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา โดยจะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต
การลา เช่น ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทตั้งแต่วันที่ ๑๐ - ๒๕ มกราคม ดังนั้น จะต้องอุปสมบทภายใน ๑๐ วัน
นับแต่วันที่ ๑๐ มกราคม และจะต้องลาสิกขาในวันที่ ๒๑ มกราคม

๒. กรณีได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบท และได้หยุดราชการไปแล้ว
แต่มีปัญหาหรืออุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทตามที่ขอลาได้ ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการ
ตามปกติและขอยกเลิกวันลา และหากผู้มีอำนาจพิจารณาเห็นควรอนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทได้แล้ว ให้
ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา
๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๓. กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วันได้ ให้
ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และกรณีเช่นนี้ ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลา
หรือไม่ก็ได้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙-๓๐

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือเคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา โดย
การอุปสมบทนั้น มีมติคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลาของข้าราชการ และรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า
๑๒ เดือน มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๑

การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เป็นการลาหยุดราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

หลักเกณฑ์การลาไปประกอบพิธีฮัจย์

๑. จะต้องออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทาง ไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา
๒. กรณีได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่มีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอมาได้ ให้มารายงานตัวกลับเข้ารับราชการตามปกติ และขอยกเลิกวันลา และหากผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นควรอนุญาตให้ยกเลิกวันลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว ให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
๒. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
๓. กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วันได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และกรณีเช่นนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๒๙-๓๐

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๑

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และจัดส่งให้เจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ให้หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งการกลับมาปฏิบัติราชการของข้าราชการรายดังกล่าวไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

การลาเข้ารับการตรวจเลือก เป็นการลาหยุดราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับการตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

การลาเข้ารับการเตรียมพล เป็นการลาหยุดราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

หลักเกณฑ์

๑. ต้องเป็นผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก
๒. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน ยกเว้นเมื่อมีเหตุจำเป็น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตกลง อาจขยายเวลาให้ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

การรายงานการลา

๑. กรณีลาเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง
๒. กรณีลาเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป
๓. รายงานแล้วให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลา ในหมายเรียก โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต
๔. ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงานลา มีหน้าที่ต้องรายงานลาไปตามลำดับ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๑-๓๒

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา กรณีพ้นระยะเวลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ ยกเว้น กรณีมีเหตุจำเป็น นายกององค์การบริหารส่วนตำบลตกลงจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน 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 การดำเนินงานตามโครงการ แลกเปลี่ยนกับต่างประเทศ การไปเสนอผลงานทางวิชาการและประชุมเชิงปฏิบัติการ ทั้งนี้ โดยมีได้มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ซึ่งปริญญาหรือประกาศนียบัตรวิชาชีพที่ ก.พ. รับรอง และหมายความรวมถึงการฝึกฝนภาษาและการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรมหรือการดูงานซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจาก การฝึกอบรมนั้นด้วย

“ปฏิบัติการวิจัย” หมายความว่า การทำงานวิจัยเพื่อนำผลที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ของส่วนราชการโดยตรง ซึ่งไม่รวมถึงการวิจัยตามลักษณะของการศึกษาหรือฝึกอบรม

“ดูงาน” หมายความว่า การเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ด้วยการสังเกตการณ์ และการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น

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 ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙

การเสนอหรือจัดส่งใบลา (ในประเทศและต่างประเทศ)

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เพื่อพิจารณาอนุญาต

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ได้รับเงินเดือน ระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงาน ตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่รวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๖ ปี

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๓

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณา ให้ความเห็น และจัดส่งใบลาดังกล่าวให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาหรืออนุญาตต่อไป

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือกรณีสำเร็จการศึกษาก่อนครบกำหนดเวลา ที่ได้รับอนุญาต ให้หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งการกลับมาปฏิบัติราชการของข้าราชการรายดังกล่าว ไปยังเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พร้อมทั้งรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรมฯ โดยด่วนต่อไป

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เป็นการลาหยุดราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

หลักเกณฑ์

๑. มีความประสงค์ที่จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ
๒. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผล การปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ โดยใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้
๒. การขอย่อยปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ ที่ทางราชการจะได้รับตามแบบทำระเบียบต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
๓. ให้ส่วนราชการส่งสำเนาคำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้กระทรวงการคลัง และองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ได้รับอยู่ในขณะนั้น

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๔

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงรองอธิบดีหรือที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแล เพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

การลาติดตามคู่สมรส

เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการเพื่อติดตามสามี หรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือ ทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ตามความต้องการของทางราชการตาม พระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

หลักเกณฑ์

๑. คู่สมรส

๑.๑ เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย

๑.๒ คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ

๑.๓ คู่สมรสไปต่างประเทศ ในกรณีดังต่อไปนี้

- ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ข้าราชการ) หรือไปปฏิบัติงาน (พนักงานรัฐวิสาหกิจ)

๑.๔ คู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป

กรณีคู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน ณ ต่างประเทศ ไม่ถือเป็น การไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงาน ไม่สามารถลาติดตามคู่สมรสได้

๒. ขอลาได้คราวหนึ่ง (ช่วงระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรืออยู่ปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะเป็นประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม) ไม่เกิน ๒ ปี และขอลาต่อได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ต้องลาออกจากราชการ หากไม่ลาออกก็เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องสั่งให้ออกจากราชการ

๓. จะลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๖-๓๘

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ลาติดตามคู่สมรส ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๕

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรองอธิบดีหรือที่ปรึกษาฯ ที่กำกับดูแล เพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้กองการเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการต่อไป

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

เป็นการลาหยุดราชการของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้ปฏิบัติราชการ และได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการอันเนื่องมาจากเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกระทำการตามหน้าที่นั้น

หลักเกณฑ์

๑. ต้องเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ หรือ
๒. เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการจากการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุอื่น และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้
๓. มีความประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ
๔. บุคคลตามข้อ ๑ จะเลือกลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพก็ได้
- บุคคลตามข้อ ๒ มีสิทธิลาเฉพาะการลาเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
๕. ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
๖. ต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

การเสนอหรือจัดส่งใบลา

๑. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต
๒. แสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาและเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาอนุญาต
๓. ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ข้อ ๓๙-๔๐

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรา ๓๕/๑

แนวทางปฏิบัติ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น และส่งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการต่อไป

การเลื่อนเงินเดือนระหว่างลา

การเลื่อนเงินเดือน

การเลื่อนเงินเดือน เลื่อนปีละ ๒ ครั้ง

- ครั้งที่ ๑ เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีแรก (๑ ตุลาคม ถึง ๓๑ มีนาคม) โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ เมษายน ของปีที่ได้เลื่อน
- ครั้งที่ ๒ เป็นการเลื่อนเงินเดือนสำหรับการปฏิบัติราชการในครึ่งปีหลัง (๑ เมษายน ถึง ๓๐ กันยายน) โดยให้เลื่อนในวันที่ ๑ ตุลาคม ของปีถัดไป

การลาที่มีผลต่อการเลื่อนเงินเดือน

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ที่ได้รับอนุญาตให้ลาจะมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนได้ต้องเข้าเงื่อนไข ดังนี้

๑. ในครึ่งปีที่ผ่านมาได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ของตนด้วยความสามารถและด้วยความสามารถเกิดผลดีและความก้าวหน้าแก่ราชการ ซึ่งผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานแล้วเห็นว่าอยู่ในเกณฑ์ที่สมควรจะได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนครั้งขึ้น
๒. ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์ หรือไม่ถูกศาลพิจารณาในคดีอาญาให้ลงโทษในความผิดที่เกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือความผิดที่ทำให้เสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ราชการของตน ซึ่งมีใช้ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ
๓. ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่าสองเดือน
๔. ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
๕. ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่าสี่เดือนก่อนถึงความตาย
๖. ในครึ่งปีที่ผ่านมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
๗. ในครึ่งปีที่ผ่านมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่าสี่เดือน
๘. ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้งที่นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเป็นหนังสือไว้ก่อนแล้ว โดยคำนึงถึงลักษณะงานและสภาพท้องถิ่นที่ตั้งของแต่ละส่วนราชการหรือหน่วยงาน
๙. ในครึ่งปีที่ผ่านมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันแต่ไม่รวมถึงวันลา ตาม ๖ หรือ ๗ และวันลา ดังต่อไปนี้

๙.๑ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลามีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

๙.๒ ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

๙.๓ ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายคราว รวมกันไม่เกินหกสิบวันทำงาน

๙.๔ ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากปฏิบัติราชการตามหน้าที่

๙.๕ ลาพักผ่อน

๙.๖ ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๙.๗ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๙.๘ ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

๙.๙ ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันหรือวันลากิจส่วนตัวและลาป่วยให้นับเฉพาะ
วันทำงาน

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓๖) พ.ศ.๒๕๕๘

บทที่ ๓

ขั้นตอนการลา

ผู้ขออนุญาตลาจะต้องกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์มการลา ตามประเภทการลาต่างๆ ให้ละเอียดเรียบร้อย และส่งใบลาให้นักทรัพยากรบุคคล หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้บันทึกข้อมูลสถิติการลา เสร็จแล้วดำเนินการเสนอใบลาให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาตามลำดับชั้น เพื่อพิจารณาหรืออนุญาตให้ลาต่อไป

บทที่ ๔

บทสรุป

การลาของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ถือเป็นสวัสดิการอย่างหนึ่งที่ได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน ซึ่งได้กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.๒๕๕๕ โดยแบ่งเป็น ๑๑ ประเภท และสาระสำคัญในระเบียบได้กล่าวถึงสิทธิการลาของข้าราชการในแต่ละประเภทการลา หลักเกณฑ์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาทั้งราชการบริหารส่วนกลางและส่วนภูมิภาค รูปแบบใบลาที่ใช้สำหรับเสนอการลาแต่ละประเภท รวมถึงการที่กำหนดให้ส่วนราชการสามารถนาระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลาได้

นอกจากสิทธิการลาที่กำหนดไว้ในระเบียบดังกล่าวข้างต้นแล้ว การลาของข้าราชการยังมีความเกี่ยวข้องกับการได้รับเงินเดือนระหว่างลา ตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และการเลื่อนเงินเดือนตาม กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ.๒๕๕๒ อีกด้วย ซึ่งการลาบางประเภทไม่อาจกำหนดจำนวนวันลาได้ เช่น การลาป่วย การใช้สิทธิดังกล่าวเมื่อมีการเจ็บป่วยต้องพักรักษาตัวต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน ก็ต้องให้ใช้สิทธิลา ได้ตามที่ป่วยจริง แต่ในเรื่องการได้รับเงินเดือนและการเลื่อนเงินเดือนระหว่างลาป่วยต้องเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวกำหนดไว้ แต่การลาบางประเภทระเบียบได้กำหนดจำนวนวันลาที่ข้าราชการจะมีสิทธิลาได้ เช่น การลาคลอดบุตร ระเบียบกำหนดให้ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ซึ่งจะเห็นได้ว่าการลาที่ระเบียบกำหนดจำนวนวันที่จะมีสิทธิลาได้นั้น การได้รับเงินเดือนระหว่างลา ก็จะกำหนดให้มีความสอดคล้องกัน

อ้างอิง

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- พระราชบัญญัติสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๒
- พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๓๙, (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๕๕
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จบำนาญสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐
- 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 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
- หนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๒.๕/๐๐๐๖๑๓ ลงวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๕๓
- ประมวลคำถาม - คำตอบเกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของ ข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ข้อหารือสิทธิการลาคลอดบุตรของพนักงานราชการคาบเกี่ยวข้าราชการบรรจุใหม่ ตามหนังสือสำนักนายกรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๑๐๖/๗๒๑ ลงวันที่ ๑๙ เมษายน ๒๕๕๔
- คำสั่งกระทรวงการคลังและคำสั่งกรมบัญชีกลางที่เกี่ยวกับการลา
- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓๖) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๕๙