



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน โทร. ๐ ๒๕๒๑ ๖๕๕๐ ต่อ ๓๐๓

ที่ สธ ๐๙๓๕.๐๒/ ว ๓๕๓

วันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๖๗

เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวทางการลาประเภทต่างๆ ของข้าราชการ

เรียน รองผู้อำนวยการฯ / หัวหน้ากลุ่ม

ตามที่กรมอนามัย ได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการลาประเภทต่างๆ ของข้าราชการในสังกัดกรมอนามัย ดังนั้น เพื่อให้การสื่อสารหลักเกณฑ์และแนวทางการลาประเภทต่างๆ ของข้าราชการกรมอนามัย สื่อสารให้ผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรทุกระดับทราบหลักเกณฑ์การดำเนินงานอย่างทั่วถึงและถือปฏิบัติเป็นทิศทางเดียวกัน นั้น

ในการนี้ สถาบันพัฒนาสุขภาวะเขตเมือง ขอแจ้งหลักเกณฑ์และแนวทางการลาประเภทต่างๆ ของข้าราชการ สังกัดกรมอนามัย รายละเอียดตาม QR Code ที่แนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและประชาสัมพันธ์แจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

~

(นางสาวเกศรา โชคนำชัยสิริ)

นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ

หัวหน้ากลุ่มพัฒนาองค์กรและขับเคลื่อนกำลังคน



หลักเกณฑ์และแนวทางการลาประเภทต่างๆ ของข้าราชการ



กรมอนามัย
DEPARTMENT OF HEALTH

หลักเกณฑ์และแนวทางการ ประเภทต่างๆ ของข้าราชการ

“ยกเว้น การลาไปศึกษา ฝึกอบรม
ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน”



การลาของข้าราชการ

สวัสดิการที่รัฐให้กับข้าราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



สำนักนายกรัฐมนตรี

การลา 11 ประเภท

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอดบุตร
- (3) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (4) การลาทิวส่วนตัว
- (5) การลาพักผ่อน
- (6) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (7) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (8) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
- (9) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (10) การลาติดตามคู่สมรส
- (11) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



เรื่องควรรู้เกี่ยวกับสิทธิการลา

ปีงบประมาณ เริ่มนับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม
จนถึงวันที่ 30 กันยายนของปีถัดไป

การนับวันลา

“วัน”

VS

“วันทำการ”

กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการลาของข้าราชการ

1. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
2. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
3. กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. 2552 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

1. การลาป่วย



หลักเกณฑ์

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

แนวทางปฏิบัติ



- ✓ ส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลา **เว้นแต่กรณีจำเป็น** ให้ส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน
- ✓ กรณีป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนได้
- ✓ ลาป่วย 30 วันขึ้นไป **ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบพร้อมใบลา** / ลาป่วยไม่ถึง 30 วัน อยู่ในดุลยพินิจผู้บังคับบัญชา



2. การลาคลอดบุตร



หลักเกณฑ์

จำนวนวันที่มีสิทธิลา

90 วัน

การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

ได้รับเงินเดือน

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์/
สถาบัน/สำนักงาน

ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

มีสิทธิลาทวงส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องได้ 150 วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน



แนวทางปฏิบัติ

- ✓ ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา พร้อมใบรับรองแพทย์ ให้ผู้อื่นลาแทนได้
- ✓ การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดก็ตามให้ถือว่าเป็นการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง



- ** กรณีแท้งบุตร/บุตรเสียชีวิตในครรภ์ : ใช้สิทธิลาป่วย
- ** กรณีบุตรเสียชีวิตหลังคลอด : ใช้สิทธิลาคลอดบุตร

3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร



หลักเกณฑ์

จำนวนวันที่มีสิทธิลา

15 วันทำการต่อเนื่องกัน

การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

ได้รับเงินเดือน

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

อธิบดี

ต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายเท่านั้น



ยื่นใบลาก่อนหรือวันที่ลา จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ภายใน 90 วัน
นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร



4. การลาทิจส่วนตัว



หลักเกณฑ์

การลาทิจ	จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ลาทิจส่วนตัว	ไม่กำหนด	ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ไม่เกิน 45 วันทำการต่อปี *** กรณีรับราชการปีแรก *** ได้รับเงินระหว่างลาไม่เกิน 15 วันทำการต่อปี	ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์/ สถาบัน/สำนักงาน
ลาทิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตร	150 วันทำการ	ไม่ได้รับเงินเดือน	อธิบดี

แนวทางปฏิบัติ

- ✓ ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
- ✓ ต้องได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้
- ✓ กรณีเหตุพิเศษ ไม่อาจส่งใบลาได้ให้ส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ✓ ในระหว่างลาทิจส่วนตัว หากมีราชการจำเป็นผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการได้



5. การลาพักผ่อน



หลักเกณฑ์



จำนวนวันที่มีสิทธิลา

การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

10 วันทำการต่อปี

ได้รับเงินเดือน

ผอ.กอง/สำนัก/ศูนย์/
สถาบัน/สำนักงาน

สะสมวันลาได้ 20 วันทำการ

ข้าราชการที่ปฏิบัติราชการติดต่อกันครบ 10 ปี สะสมวันลาได้ 30 วันทำการ

จังหวัดชายแดนภาคใต้

ปฏิบัติงานต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า 3 เดือน มีสิทธิลาเพิ่ม 10 วันทำการ
สะสมวันลาได้ไม่เกิน 40 วันทำการ

แนวทางปฏิบัติ

- ✓ ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
- ✓ หากมีราชการจำเป็น ผู้บังคับบัญชาสามารถเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการได้

กรณีลาพักผ่อนเพื่อไปต่างประเทศต้องจัดส่งใบลาก่อนกำหนดวันเดินทาง อย่างน้อย 10 วันทำการ



6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์



หลักเกณฑ์

การลา	จำนวนวันที่มีสิทธิลา	การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา	ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา
ลาอุปสมบท ลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ไม่เกิน 120 วัน	ได้รับเงินเดือน	อธิบดี

ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน

แนวทางปฏิบัติ

- ✓ ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาไม่น้อยกว่า 60 วัน
- ✓ รายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่วันลาศึกษา
- ✓ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ขออนุญาตลา หากไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ให้ยกเลิกวันลา และให้ถือเป็นวันลาทิวส่วนตัว



7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล



หลักเกณฑ์

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

แนวทางปฏิบัติ

- ✓ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการตรวจเตรียมพลแล้วให้รายงานตัวกลับภายใน 7 วัน
- ✓ กรณีจำเป็น ผู้บังคับบัญชาอาจขยายเวลาให้ได้ แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

หลักเกณฑ์

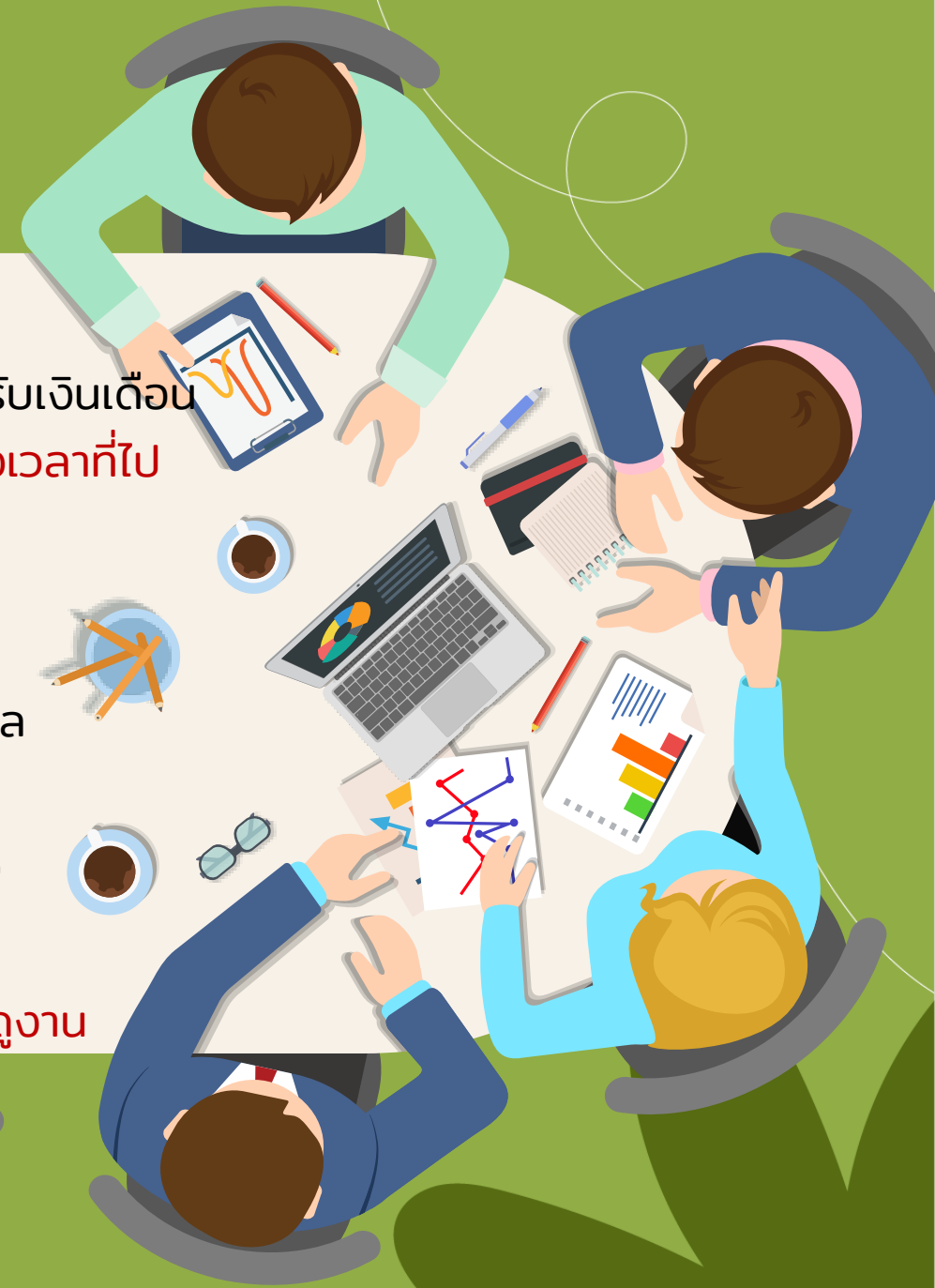
- ✓ ลาได้ไม่เกิน 4 ปี /อาจลาได้มากกว่า 4 ปี แต่รวมแล้วไม่เกิน 6 ปี โดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา **ต้องกลับมารับราชการชดใช้เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 2 เท่าของเวลาที่ไม่**

แนวทางปฏิบัติ

- ✓ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุญาต
- ✓ เมื่อได้รับอนุญาต ต้องทำสัญญากับส่วนราชการต้นสังกัด
- ✓ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจการลา ให้รับรายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการและรายงานผลของภารกิจต่อผู้บังคับบัญชา

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา : อธิบดี

****ทั้งนี้ให้เป็นไปตามระเบียบการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน**



9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ประเภทที่ 1

- (1) ประเทศไทยเป็นสมาชิกในองค์การระหว่างประเทศ
- (2) รัฐบาลไทยมีข้อผูกพัน
- (3) ประเทศไทยส่งไปเพื่อพิทักษ์รักษาผลประโยชน์ของประเทศ

แนวทางปฏิบัติ

ประเภทที่ 1 ลาได้ไม่เกิน 4 ปี

ประเภทที่ 2 ลาได้ไม่เกิน 1 ปี **ถ้าเกิดต้องสั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการ** ไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เว้นแต่เงินที่ได้รับจากองค์การฯ ต่ำกว่าเงินเดือนจากทางราชการ

****** การลาเฉพาะประเภทที่ 2 ให้กลับมาปฏิบัติราชการเป็นระยะเวลา 1 เท่าของเวลาที่ลาไป หรือ ชดใช้เบี้ยปรับแก้ราชการ

ประเภทที่ 2

การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ 1



9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (ต่อ)

- ✓ ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่า 5 ปี ก่อนถึงวันได้รับอนุญาต
เว้นแต่ผู้ปฏิบัติงานใน UN กำหนดเวลาให้เป็น 2 ปี
- ✓ สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานฯ ประเภทที่ 2 มาแล้ว ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 2 ปี มีอายุไม่เกิน 52 ปี บริบูรณ์ นับถึงวันได้รับอนุญาต
- ✓ มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสม ไม่อยู่ระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดทางวินัย
- ✓ เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา (จนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด) เพื่อพิจารณาอนุญาต
- ✓ เมื่อได้รับอนุญาต ให้ส่งสำเนาคำสั่งต่อกระทรวงการคลัง และองค์การกลางที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำสัญญาผูกมัดต่อไป
- ✓ เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายใน 10 วัน นับแต่วันถัดจากวันเสร็จสิ้นภารกิจ และรายงานผลการไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน 30 วัน นับจากวันที่กลับมาปฏิบัติ

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา : ปลัดกระทรวง



10. การลาติดตามคู่สมรส



หลักเกณฑ์

จำนวนวันที่มีสิทธิลา

การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

ลาได้ไม่เกิน 2 ปี

ไม่ได้รับเงินเดือน

ปลดกระทรง

แต่ทั้งนี้ไม่เกิน 4 ปี



11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลาครั้งหนึ่งไม่เกิน 12 เดือน

ต้องเป็นหลักสูตรที่หน่วยงานของรัฐ องค์กรการกุศล หรือสถาบันที่ได้รับการรับรอง เป็นผู้จัด



ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา : ปลัดกระทรวง

ลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมของสตรี



หลักเกณฑ์

จำนวนวันที่มีสิทธิลา

ไม่ต่ำกว่า 1 เดือน
แต่ไม่เกิน 3 เดือน

การได้รับเงินเดือนระหว่างการลา

ได้รับเงินเดือน

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา

อธิบดี

ไม่ถือเป็นวันลา/อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชาในการพิจารณาอนุญาต

*** ตามประกาศสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ



ขอบคุณค่ะ



กองการเจ้าหน้าที่
กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ