

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภทดังต่อไปนี้

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

๑. การลาป่วย ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้อยู่อานการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบการวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ผู้มีอำนาจอนุญาตการลา ปลัดกระทรวงฯ ลาป่วยเกิน ๑๒๐ วันทำการ ไม่ได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง
หัวหน้าส่วนราชการ (ปลัดกระทรวงฯ) ๑๒๐ วัน ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง(ตามความเห็นผู้บังคับบัญชา)

๒. การลาคลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้วแต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือ หลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

ลาเนื่องจากคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๔.การลากิจส่วนตัว ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว (ทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ)

ข้าราชการที่ลาคลอดบุตร หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ ข้อควรระวัง ควรได้รับอนุญาตก่อนวันสิ้นสุดการลาคลอดบุตร

หมวด ๕ การจ่ายเงินเดือนระหว่างลา พระราชกฤษฎีกา การจ้างเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ.๒๕๓๕

ลากิจส่วนตัว ให้ได้รับเงินเอนใน ปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการคลอดบุตร ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๕. การลาพักผ่อน ปิงบประมาณหนึ่งมีสิทธิลา ได้ ๑๐วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน จะยังไม่มีสิทธิลาพักผ่อน ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้ว แต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อๆ ไปได้แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน จะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานประจำในพื้นที่สามจังหวัดชายแดนภาคใต้ (ยะลา ปัตตานี นราธิวาส) ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๓ เดือน มีสิทธิลาพักผ่อนได้เพิ่มอีก ๑๐ วันทำการ สามารถสะสมวันลาพักผ่อนกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๔๐ วันทำการ

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ถ้าน้อยกว่าให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตแล้ว ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา ต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ ภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

สตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และลูกจ้างของหน่วยงานภาครัฐ มีสิทธิไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานปฏิบัติธรรมที่ได้รับการรับรองจากสำนักงานพระพุทธศาสนาแห่งชาติ ครั้งหนึ่ง ตลอดอายุราชการ เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา ทั้งนี้ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาก่อนขออนุญาตล่วงหน้าได้ตามกำหนด ให้ทำหนังสือชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบ และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บังคับบัญชาที่จะพิจารณาอนุญาต (มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๕๐)

ลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ผู้ที่ยังไม่เคยลาหรือเคยอุปสมบทโดยการอุปสมบทนั้นมติดคณะรัฐมนตรีกำหนดไม่ให้ถือเป็นวันลาของข้าราชการ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ทั้งนี้ ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวนเข้ารับ การตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมงนับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้าเตรียมพล ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างนั้นได้

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นผู้ว่าราชการ จังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต

ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี ในกรณี ที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรเกิน ๔ ปี แต่ทั้งนี้เมื่อรวมทั้งสิ้นจะต้องไม่เกิน ๖ ปี

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้าราชการที่ประสงค์จะลาให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง รัฐมนตรีเจ้า สังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือน ที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงาน แล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผล เกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

“ลาติดตามคู่สมรส หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป

ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับตามลำดับจนถึง ปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงแล้วแต่กรณีเพื่อพิจารณาอนุญาต ให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณี จำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ

ลาติดตามคู่สมรส ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะปฏิบัติราชการในหน้าที่ จนทำให้ทุพพลภาพหรือพิการ หากประสงค์จะลาไปอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือหลักสูตรที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ หากประสงค์จะลาฯ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่ การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับ วันลาป่วย วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรวันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ซึ่งได้หยุดราชการไป ยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้