

ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

พ.ศ. 2535

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการให้เหมาะสมยิ่งขึ้น คณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

- ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า "ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2535"
- ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป
- ข้อ 3 ให้ยกเลิก

- (1) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2520
- (2) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 2)

พ.ศ. 2525

- (3) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ (ฉบับที่ 3)

พ.ศ. 2527

- (4) ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2529

บรรดาระเบียบ ข้อบังคับ มติของคณะรัฐมนตรี และคำสั่งอื่นใด ในส่วนที่มีกำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ 4 ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ส่วนการลาของข้าราชการตุลาการและตะ โหะยุติธรรม ตามหมวด 3 ให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมเป็นผู้รักษาการ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหา

ในการตีความหรือวินิจฉัยปัญหาของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี และปลัดกระทรวงยุติธรรมขัดแย้งกัน ให้นำเสนอมติคณะรัฐมนตรีวินิจฉัยชี้ขาด

หมวด 1

บททั่วไป

ข้อ 5 ในระเบียบนี้

"ปลัดกระทรวง" หมายความว่า ความรวมถึงปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดทบวงและ ปลัดกรุงเทพมหานครด้วย

"หัวหน้าส่วนราชการ" หมายความว่า อธิบดี หัวหน้าส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น และมีฐานะเป็นกรม ผู้ว่าราชการจังหวัด และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการสำนักในสังกัด กรุงเทพมหานคร นายกราชบัณฑิตยสถาน และเลขาธิการรัฐมนตรีในฐานะบังคับบัญชาสำนักงาน เลขาธิการรัฐมนตรีด้วย

"หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง" หมายความว่า ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี ปลัดกระทรวง ปลัดทบวงหรือปลัดกรุงเทพมหานคร ในฐานะบังคับบัญชาสำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดทบวง หรือสำนักปลัดกรุงเทพมหานคร หัวหน้าส่วนราชการ ที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งขึ้นตรงต่อนายกรัฐมนตรี และหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเป็นกรมซึ่งไม่สังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวงหรือทบวง

"เข้ารับการตรวจเลือก" หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการ เป็นทหารกองประจำการ

"เข้ารับการเตรียมพล" หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม พร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการ ทหาร

"องค์การระหว่างประเทศ" หมายความว่า องค์การที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นด้วยความตกลงระหว่างประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและระดับเอกชน และสำหรับองค์การสหประชาชาติให้ หมายความว่ารวมถึง ทบวงการชำนัญพิเศษและองค์การอื่นใดในเครือสหประชาชาติด้วย

"องค์การต่างประเทศ" หมายความว่า องค์การหรือสถาบันต่างประเทศตามที่ ผู้รักษาการตามระเบียบจะได้ประกาศรายชื่อให้ทราบ

“การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่ารวมถึง การไปปฏิบัติงานตามโครงการแลกเปลี่ยนอาจารย์ การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ การไปปฏิบัติงานในองค์การต่างประเทศ การไปปฏิบัติงานในต่างประเทศในลักษณะเดียวกันกับการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ รวมทั้งการไปปฏิบัติงานในหน่วยงานขององค์การระหว่างประเทศ หน่วยงานขององค์การต่างประเทศ หรือหน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศซึ่งตั้งอยู่ในประเทศไทย โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าตอบแทนในลักษณะเดียวกันกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศ หน่วยงานของรัฐบาลต่างประเทศ หรือจากประเทศที่ไปปฏิบัติงาน แต่ทั้งนี้ไม่รวมถึงการเดินทางไปราชการตามระเบียบว่าด้วยการอนุมัติให้เดินทางไปราชการหรือการจัดการประชุมของทางราชการ การไปรับราชการประจำในต่างประเทศ การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติการวิจัย ตามระเบียบหรือหลักบังคับว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ ต่างประเทศ

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการหรือเต็มเวลาทำงานตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้อ 6 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือนตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย ข้าราชการการเมืองตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการการเมือง ข้าราชการครูตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการครู ข้าราชการตำรวจตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการตำรวจ ข้าราชการฝ่ายตุลาการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายตุลาการ ข้าราชการฝ่ายอัยการตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการฝ่ายอัยการ และข้าราชการกรุงเทพมหานครตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการกรุงเทพมหานคร

ในกรณีที่กระทรวง ทบวง กรมใดมีเหตุพิเศษซึ่งจะต้องวางหลักเกณฑ์และขั้นตอนวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการลาประเภทใดเพิ่มเติมหรือแตกต่างไปจากที่ระเบียบนี้กำหนด ให้กระทรวง หรือทบวง เจ้าสังกัดขอความเห็นผู้รักษาการตามระเบียบ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดเป็นระเบียบของกระทรวงหรือทบวง นั้นได้

ข้อ 7 การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ 8 ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการแต่ละประเภทให้เป็นไปตามตารางที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลายประเภทให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาของส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้นมีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาสำหรับข้าราชการทุกประเภทที่อยู่ในสังกัดส่วนราชการหรือหน่วยงานนั้น

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลา เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และ เมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งใด เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้

ข้อ 9 ข้าราชการผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการหากประสงค์จะลาป่วย ลาคอลดบุตร ลาภิกษส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ในช่วงเวลาที่ไปช่วยราชการ ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการ แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

การลาประเภทอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตลาต่อส่วนราชการเจ้าสังกัดตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดสำหรับการลาประเภทนั้น

ข้อ 10 การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามที่งบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีให้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาภิกษส่วนตัวและวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในทีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างการลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันก่อนวันเดินทางกลับ และวันราชการเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครึ่งวันในตอนที่เช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอลกถอนวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเขตเพียงวันที่ขอลกถอนวันลานั้น

ข้อ 11 เพื่อความคุ้มค่าให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ส่วนราชการจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติราชการของข้าราชการในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างท้ายระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง จะกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการ หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติราชการของข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องมีหลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลา การปฏิบัติราชการได้ด้วย

ข้อ 12 การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วน จะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ทั้งนี้ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ข้อ 13 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขอลกอนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ให้เสนอขอลกอนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอขอลกอนุญาตต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงและข้าราชการในราชทัณฑ์ติดสถาน ให้เสนอขอลกอนุญาตต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เสนอขอลกอนุญาตต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

การอนุญาตของหัวหน้าส่วนราชการตามวรรคหนึ่ง เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงาน ปลัดกระทรวงมหาดไทย

ข้อ 14 การขออนุญาตไปต่างประเทศซึ่งอยู่ติดเขตแดนประเทศไทย ให้ผู้ว่าราชการ จังหวัดและนายอำเภอในท้องที่มีอาณาเขตติดต่อกับประเทศใด มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการ ในราชการบริหารส่วนภูมิภาคในสังกัดจังหวัดหรืออำเภอนั้น ๆ ไปประเทศนั้นได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน 7 วัน และ 3 วัน ตามลำดับ

ข้อ 15 ข้าราชการผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติราชการได้ อันเนื่องมาจากพฤติการณ์ พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือพฤติการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับข้าราชการผู้นั้นและมิได้ เกิดจากความประมาท เลินเล่อหรือความผิดของข้าราชการผู้นั้นเอง โดยพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว ร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ ให้ข้าราชการ ผู้นั้นรับรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติราชการ ไม่ได้ต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงทันทีในวันแรกที่ สามารถมาปฏิบัติราชการ ได้

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้รายงานต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ให้รายงานต่อรัฐมนตรี เจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้รายงานต่อผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรี เจ้าสังกัด เห็นว่าการที่ข้าราชการผู้นั้นมาปฏิบัติราชการไม่ได้ เป็นเพราะพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่งจริง ให้สั่งให้การหยุดราชการของข้าราชการผู้นั้น ไม่นับ เป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการ ได้อันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษดังกล่าว

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการ กรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรี เจ้าสังกัด เห็นว่าการที่ไม่สามารถมาปฏิบัติราชการยังไม่สมควร ถือว่าเป็นพฤติการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าวันที่ข้าราชการผู้นั้นไม่มาปฏิบัติราชการเป็นวันลากิจ ส่วนตัว

หมวด 2

ประเภทการลา

ข้อ 16 การลาแบ่งออกเป็น 9 ประเภท คือ

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคงบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อน
- (5) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (8) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (9) การลาติดตามคู่สมรส

ส่วนที่ 1

การลาป่วย

ข้อ 17 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ในกรณีที่ข้าราชการผู้ลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาดำวย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ไปรับรองของแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

ส่วนที่ 2

การลาคลอดบุตร

ข้อ 18 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 60 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

ส่วนที่ 3

การลากิจส่วนตัว

ข้อ 19 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

ยกเลิกข้อ 20 ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรตามข้อ 18 แล้ว หากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีก ให้มีสิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

ยกเลิกข้อ 21 ข้าราชการที่มีสิทธิลาบางส่วนตัว รวมทั้งลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน 45 วันทำการ

ข้าราชการผู้ที่ได้ใช้สิทธิลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรตามข้อ 20 ในปีใดแล้ว ให้มีสิทธิลาบางส่วนตัว โดยได้รับเงินเดือนได้อีกตามจำนวนวันที่เหลืออยู่

ยกเลิกข้อ 22 ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรและลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนตามข้อ 18 และข้อ 20 แล้ว หากประสงค์จะลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีก ให้ลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ยกเลิกข้อ 23 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาบางส่วนตัว เว้นแต่กรณีการลาบางส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ 20 และข้อ 22 ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

ส่วนที่ 4

การลาพักผ่อน

ข้อ 24 ข้าราชการที่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ 10 วันทำการ เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน

(1) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
(2) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

(3) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกหลัง 6 เดือน นับแต่วันออกจากราชการ

(4) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ลาออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการบริหารราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

ข้อ 25 ถ้าในกัโศตาราชการผู้มีได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ 10 วันทำการ ให้ละสมวันที่ยังมิได้ลาในกันั้นรวมเข้ากัต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกัวันลาพักผ่อนในกัปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกัวันลาพักผ่อนในกัปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

ข้อ 26 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

ข้อ 27 การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ

ข้อ 28 ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้

ข้อ 29 ข้าราชการประเภทใดที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ส่วนที่ 5

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

ข้อ 30 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบกับการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ 31 ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีศรัทธาตามข้อ 30 แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีศรัทธาภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขา หรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีศรัทธา

ข้าราชการที่ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีศรัทธาและได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีโรคหรือเหตุอันใดทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีศรัทธาตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติและชดถอนวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต พิจารณาหรืออนุญาตให้ถอนวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีศรัทธาได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 6

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ 32 ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอลำคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการ ให้รายงานลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้รายงานลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้รายงานลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

ข้อ 33 เมื่อข้าราชการที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง ปลัดกระทรวง ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร หรือรัฐมนตรีเจ้าสังกัดตามข้อ 32 อาจขยายเวลาให้ได้รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

ส่วนที่ 7

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ 34 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต

สำหรับการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง เพื่อพิจารณาอนุญาต เว้นแต่ข้าราชการกรุงเทพมหานคร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ปลัดกรุงเทพมหานคร

สำหรับหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงและข้าราชการในราชบัณฑิตยสถานให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรี เจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานครให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุญาต

ส่วนที่ 8

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ 35 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรี เจ้าสังกัด เพื่อพิจารณา โดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

ข้อ 36 การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี 2 ประเภท คือ

“ประเภทที่ 1” ได้แก่ การไปปฏิบัติงานในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังต่อไปนี้

(1) การไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ซึ่งประเทศไทยเป็นสมาชิกและเป็นวาระที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานในองค์การนั้น

(2) รัฐบาลไทยมีข้อมูลพื้นที่จะต้องส่งไปปฏิบัติงานตามความตกลงระหว่างประเทศ

(3) ประเทศไทยต้องส่งไปปฏิบัติงานเพื่อรักษาสันติภาพและประโยชน์ของ ประเทศตามความต้องการของรัฐบาลไทย

“ประเภทที่ 2” ได้แก่ การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจากประเภทที่ 1

ข้อ 37 ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(1) เป็นข้าราชการประจำตลอดมาในระยะเวลาติดต่อกันไม่น้อยกว่าห้าปีก่อนถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การสหประชาชาติกำหนดเวลาห้าปีให้ลดเป็นสองปี

สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 2 มาแล้วจะต้องมีเวลาปฏิบัติราชการในส่วนราชการไม่น้อยกว่าสองปี นับแต่วันเริ่มกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการ หลังจากการเดินทางกลับจากการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 2 ครั้งสุดท้าย

(2) ผู้ที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 2 ต้องมีอายุไม่เกินห้าสิบสองปีบริบูรณ์ นับถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน

(3) เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการมีความรู้ความสามารถเหมาะสม มีความประพฤติเรียบร้อยและไม่อยู่ในระหว่างถูกสอบสวนว่ากระทำความผิดวินัย

การขอยกเว้นหรือผ่อนผันคุณสมบัติตาม (1) วรคสอง และ (2) ให้เสนอเหตุผลความจำเป็นต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

ข้อ 38 ให้ข้าราชการที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาไปตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ มีกำหนดเวลาไม่เกินสี่สัปดาห์สำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ 1 หรือมีกำหนดเวลาไม่เกินหนึ่งปีสำหรับการไปปฏิบัติงานประเภทที่ 2 โดยไม่รับเงินเดือน เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้นให้มีสิทธิ์ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้ว ไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

ข้อ 39 ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หากประสงค์จะอยู่ปฏิบัติงานต่อไปให้ยื่นเรื่องราวพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต และมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นไปปฏิบัติงานได้โดยถือว่าเป็นการไปทำการใด ๆ อันจะนับเวลาระหว่างนั้น

เหมือนเต็มเวลาราชการ ตามกฎหมายว่าด้วยกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่ง
ให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการได้อีกแต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี

การอนุญาตให้ข้าราชการผู้ใดไปปฏิบัติงานประเภทที่ 2 เกินกว่าหนึ่งปี ให้ผู้บังคับบัญชา
สั่งให้ผู้นั้นออกจากราชการในช่วงเวลาที่ไปปฏิบัติงานเกินหนึ่งปีด้วย

ข้อ 40 เมื่อกระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดได้มีคำสั่งให้ข้าราชการไปปฏิบัติงาน
ตามข้อ 38 หรือให้ไปปฏิบัติงานต่อหรือให้ลอกจากราชการตามข้อ 39 แล้ว ให้ส่วนราชการส่ง
สำเนาคำสั่งดังกล่าวให้กระทรวงการคลัง และองค์กรกลางบริหารงานบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

ข้อ 41 ให้กระทรวง ทบวง กรมเจ้าสังกัดจัดทำสัญญาผูกมัดข้าราชการที่ไปปฏิบัติ
งานในองค์การระหว่างประเทศประเภทที่ 2 ให้กลับมารับราชการในส่วนราชการเป็นเวลา
หนึ่งเท่าของระยะเวลาที่ไปปฏิบัติงาน ข้าราชการผู้ใดไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
แล้วไม่กลับมารับราชการหรือกลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ชดใช้เงินเบี้ยปรับแก่
ทางราชการ ดังนี้

(1) ไม่กลับเข้ารับราชการเลย ให้ชดใช้เงินจำนวนเท่ากับเงินเดือน
เดือนสุดท้ายที่ได้รับ คูณด้วยระยะเวลาที่ลาไปปฏิบัติงานที่คิดเป็นเดือนเศษของเดือน ถ้าเกิน
สิบห้าวันให้คิดเป็นหนึ่งเดือน

(2) กลับมารับราชการไม่ครบกำหนดตามสัญญา ให้ชดใช้เป็นไปตาม
(1) ลดลงตามส่วน

การทำสัญญาตามวรรคหนึ่ง ให้เป็นไปตามแบบและวิธีการที่กระทรวงการคลังกำหนด
เมื่อจัดทำแล้วให้ส่งให้กระทรวงการคลัง และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน แห่งละ 1 ชุดด้วย

ข้อ 42 ข้าราชการที่ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เมื่อปฏิบัติงาน
แล้วเสร็จให้รายงานตัวทำปฏิทินหน้าที่ยากในสิบวัน นับแต่วันถัดจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานและ
ให้รายงานผลการไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายในสามสิบวัน นับแต่วันที่กลับมา
ปฏิบัติหน้าที่ราชการ

การรายงานผลการไปปฏิบัติงานตามวรรคหนึ่ง ให้ใช้แบบรายงานการไปปฏิบัติงาน
ในองค์การระหว่างประเทศ ตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ส่วนที่ 9

การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ 43 ข้าราชการซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงหรือหัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต ให้ลาได้ไม่เกินสองปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปี ให้ลาออกจากราชการ

สำหรับปลัดกระทรวง หัวหน้าส่วนราชการชั้นตรง และข้าราชการในราชบัณฑิตยสถาน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ส่วนปลัดกรุงเทพมหานคร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร เพื่อพิจารณาอนุญาต

ข้อ 44 การพิจารณาอนุญาตให้ข้าราชการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่ราชการ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 43 และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ 45 ข้าราชการที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 43 ในช่วงเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีกในช่วงเวลาใหม่ จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ 43 ได้ใหม่

ประกาศ ณ วันที่ 2 มกราคม พ.ศ. 2535

อานันท์ ปันยารชุน
(นายอานันท์ ปันยารชุน)
นายกรัฐมนตรี

ตารางหมายเลข 2
ผู้อำนวยการหรือผู้แทน และอำนาจพิจารณาหรือผู้แทนการลาของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย

	ผู้ลา	วันหยุด ครั้งหนึ่งไม่เกิน		ประเภทการลา							ลาศึกษา ฝึกอบรม		ลาไปต่างประเทศ ของข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัย	ลาไปต่างประเทศ	ลาไปต่างประเทศ
		ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร
ผู้อำนวยการหรือ ผู้แทน	ผู้ลา	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร
รัฐมนตรีเจ้าสังกัด	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร
ปลัดทรวง	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร
อธิการบดี	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร
คณบดี หรือหัวหน้าส่วน ราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้า- กอง เลขานุการคณะ หรือ หัวหน้าส่วนราชการที่ เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะ เทียบเท่ากอง	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร	ลาไป	ตามที่ได้รับ สมควร

หมายเหตุ : X หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรือผู้แทนการลาประเภทนั้น

สาระสำคัญในการแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ

1. ขอบเขตการให้บังคับ ให้ใช้บังคับกับข้าราชการทุกประเภทเท่าที่ไม่ขัดกฎหมาย โดยกำหนดให้ให้บังคับเพิ่มเติมรวมถึงข้าราชการครูและข้าราชการตำรวจ ซึ่งเดิมรวมอยู่ในความหมายของข้าราชการพลเรือน แต่ในปัจจุบันแยกประเภทไปจากข้าราชการพลเรือน และให้ใช้บังคับรวมถึงข้าราชการกรุงเทพมหานครด้วย เพื่อให้แนวทางปฏิบัติในเรื่องการลาเป็นไปในแนวเดียวกัน นอกจากนี้ ได้กำหนดวิธีการวางหลักเกณฑ์เพิ่มเติมให้เป็นอำนาจของกระทรวงหรือทบวงเจ้าสังกัด โดยต้องขอความเห็นจากผู้รักษาการตามระเบียบ เพื่อประกอบการพิจารณาออกระเบียบของกระทรวงหรือทบวงนั้นได้

2. ผู้รักษาการ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบ สำหรับการลาของข้าราชการตุลาการและตะติษยุติธรรมให้ปลัดกระทรวงยุติธรรมเป็นผู้รักษาการ ถ้าการตีความหรือวินิจฉัยปัญหาขัดแย้งกันให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีชี้ขาด

3. การลาของข้าราชการที่ได้รับคำสั่งให้ไปช่วยราชการ กำหนดให้ข้าราชการที่ไปช่วยราชการ ณ หน่วยงานอื่น เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยราชการได้ในการลาบางประเภทซึ่งมีจำนวนวันลาไม่มาก เกิดขึ้นได้น้อย ๆ และไม่มีข้อยุ่งยากในการใช้ดุลพินิจ เพื่อให้เกิดความสะดวกในทางปฏิบัติ เช่น ลาป่วย ลาคลอดบุตร ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือลาเข้ารับการเตรียมพล ทั้งนี้ จะต้องรายงานสถิติวันลาให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. การนับวันลา ให้นับตามถึงประมาณเช่นเดิม แต่เปลี่ยนแปลงหลักการการนับวันลาป่วย ลากิจส่วนตัว และลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

5. การลงเวลาปฏิบัติราชการ เพิ่มเติมให้ใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการได้ เพื่อให้การปฏิบัติมีความคล่องตัวและสอดคล้องกับสภาพปัจจุบันที่มีการนำเครื่องบันทึกเวลามาใช้ในการบันทึกเวลาการปฏิบัติราชการและให้อำนาจหัวหน้าส่วนราชการในการกำหนดวิธีลงเวลาปฏิบัติราชการสำหรับข้าราชการที่มีการปฏิบัติราชการในลักษณะพิเศษ

6. การหยุดราชการเพราะเหตุการณ์พิเศษ ไม่ต้องถือเป็นวันลา เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมแก่ข้าราชการ เว้นแต่เป็นเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดจากความประมาทเลินเล่อของข้าราชการผู้นั้นเองให้ถือเป็นลาบางส่วนตัว (เช่น การเกิดอุบัติเหตุในภาคใต้)

7. ประเภทการลา กำหนดการลาใหม่ แบ่งออกเป็น 9 ประเภท โดยตัด “การลาไปต่างประเทศ” ออกเพราะถือว่าเป็นการขอลาไปต่างประเทศ ในระหว่างการลาประเภทใดประเภทหนึ่ง ปรับปรุงชื่อการลาให้การระดมพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร เข้ารับการทดลองความพร้อม หรือเข้ารับการตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการใหม่ เพิ่มการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ และการลาติดตามคู่สมรส ซึ่งการลาทั้ง 9 ประเภท มีดังนี้

- (1) การลาป่วย
- (2) การลาคลอลบุตร
- (3) การลากิจส่วนตัว
- (4) การลาพักผ่อน
- (5) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
- (6) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (7) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (8) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (9) การลาติดตามคู่สมรส

8. การลาคลอลบุตร กำหนดให้ลาโดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนได้ 60 วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ และเพิ่มหลักการในการพิจารณาคลอลบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทอื่นที่ยังไม่ครบกำหนดวันลา ให้นับเป็นวันลาคลอลบุตรตั้งแต่วันคลอลบุตร

9. การลากิจส่วนตัว เพิ่มหลักการให้ยื่นใบลาภายหลังจากหยุดราชการไปแล้ว เมื่อมีเหตุพิเศษ โดยให้ยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับข้อเท็จจริงและสะดวกในทางปฏิบัติ นอกจากนี้ข้าราชการที่ลาคลอลบุตรหากประสงค์จะลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่มอีกให้มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอลบุตร โดยได้รับเงินเดือนได้อีกไม่เกิน 30 วันทำการ และหากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีกให้ลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

10. การลาพักผ่อน ปรับปรุง และเพิ่มเติมรายละเอียดเกี่ยวกับประเภทของข้าราชการที่ยังไม่มีสิทธิลาพักผ่อนในผู้ที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน รวม 4 ประเภท คือ

- (1) ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นข้าราชการครั้งแรก
- (2) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก
- (3) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมือง หรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีกครั้งหลัง 6 เดือน นับแต่วันออกจากราชการ
- (4) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณีไม่รับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยอวุธรับราชการทหาร และกรณีไม่ปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก

นอกจากนี้ ได้เพิ่มหลักการให้ข้าราชการที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนได้ไม่เกิน 30 วันทำการ โดยให้เริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2535

11. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เพิ่มหลักการให้จัดส่งใบลาล่วงหน้าน้อยกว่า 60 วัน ได้ในกรณีจำเป็น โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา และเพิ่มหลักการให้ผู้ลาต้องไปอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา เมื่อเสร็จภารกิจต้องมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน

12. การลาเข้ารับการระดมพล เปลี่ยนแปลงชื่อเป็น "การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล" เพื่อให้ถ้อยคำสั้นและรัดกุม และกำหนดเงื่อนไขเวลาในการกลับมารายงานตนให้ชัดเจนและสอดคล้องกับกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน เงินปี นำเหินจ์ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน

13. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เพิ่มเติมโดยยกเลิกระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ พ.ศ. 2529 และนำหลักการตามระเบียบฯ ดังกล่าวมากำหนดไว้ ทั้งนี้ โดยมีการปรับปรุงถ้อยคำในการพิจารณา

จาก กขอ. ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดเป็นผู้พิจารณาอนุญาต ก็ปรับปรุงให้การไปปฏิบัติงานประเภทที่ 1 ไม่ต้องให้ลอกจากราชการ

14. การลาติดตามคู่สมรส เพิ่มเติมหลักเกณฑ์ตามมติคณะรัฐมนตรี ตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ที่ นร 0201/ว 183 ลงวันที่ 21 พฤศจิกายน 2526 เกี่ยวกับจำนวนครั้งที่ลาในช่วงเวลาที่คู่สมรสปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่ง ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกิน 4 ปี เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาประเทศไทย แล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก ในช่วงเวลาใหม่จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามได้ใหม่

15. การลาของข้าราชการการเมือง และข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร เพิ่มเติมให้ครอบคลุมถึงการลาของข้าราชการการเมืองกรุงเทพมหานคร ซึ่งเดิมมิได้กำหนดไว้

16. ตารางการลาทำระยะเยี่ยม ปรับปรุงตารางกำหนดผู้มีอำนาจอนุญาตการลาประเภทการลาให้เหมาะสม โดยกำหนดให้ผู้บังคับบัญชาในระดับต่าง ๆ มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดลาไป และลากิจส่วนตัวเพิ่มขึ้น นอกจากนี้ ได้เปลี่ยนหลักการให้หัวหน้าส่วนราชการระดับกอง หรือที่เทียบเท่าที่มีอำนาจอนุญาตให้ข้าราชการในสังกัดลาพักผ่อนและลาคลอดบุตรได้ด้วย ทั้งนี้ ได้กำหนดตารางไว้รวม 7 ตาราง แยกตามประเภทของข้าราชการ เพื่อความคล่องตัวและสะดวกแก่การปฏิบัติ

17. แบบใบลา ปรับปรุงให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับประเภทการลา โดยมีใบลาทั้งหมด 9 แบบ แบ่งรายการการไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ 1 แบบ และใบลยยกเลิกวันลา 1 แบบ

18. การลาป่วย เหมือนระเบียบเดิม เพียงแต่ให้นับเฉพาะวันทำการ
