

# สวัสดิการการลาของข้าราชการพลเรือนสามัญ

นางสาวสุทัศนีย์ สิทธิวิภัทร นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

อาชีพ “ข้าราชการ” เป็นอีกอาชีพหนึ่งที่มีความสำคัญต่อประเทศเป็นอย่างมาก เพราะระบบราชการเป็นตัวจักรที่สำคัญต่อการขับเคลื่อนประเทศ ขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาลให้บังเกิดผลสำเร็จนำพาประเทศชาติและสังคมไปสู่ความเจริญและสงบสุข ผู้ที่จะเข้ารับราชการเป็นข้าราชการพลเรือนนอกจากจะมีคุณสมบัติทั่วไปตามมาตรา ๓๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน พ.ศ. ๒๕๕๑ แล้ว ยังจะต้องมีคุณสมบัติเฉพาะสำหรับตำแหน่งตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ม.ป.ป.) ในส่วนค่าตอบแทนที่ข้าราชการได้รับจากทางราชการ นอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งเป็นการตอบแทนให้ตามค่าของงานในแต่ละตำแหน่งแล้ว ยังมีสวัสดิการต่าง ๆ ซึ่งเป็นการให้ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้ในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์กร เพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการปฏิบัติงาน โดยสวัสดิการของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีทั้งที่กำหนดให้เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน การลาของข้าราชการเป็นสวัสดิการประเภทหนึ่งที่ข้าราชการได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนที่ได้รับเป็นค่าตอบแทนในการปฏิบัติงาน

## ๑. ความหมายและความสำคัญของสวัสดิการ

สวัสดิการ คือ ค่าตอบแทนที่ทางราชการจัดให้แก่ข้าราชการในฐานะที่เป็นสมาชิกขององค์กรเพื่อช่วยให้มีความมั่นคงในชีวิต ตลอดจนเป็นเครื่องมือสำคัญในการเสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ข้าราชการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและบังเกิดประสิทธิผล โดยสวัสดิการของข้าราชการพลเรือนสามัญ มีทั้งที่กำหนด ให้เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ได้แก่ การลา เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาของบุตร เงินสวัสดิการสำหรับการปฏิบัติงานประจำสำนักงานในพื้นที่พิเศษ เครื่องราชอิสริยาภรณ์ และบำเหน็จบำนาญ (สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ม.ป.ป.)

## ๒. ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการลา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๕๕ และมีผลบังคับใช้ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๕๕ มีสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ให้ยกเลิก ระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒.๒ ให้ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีรักษาการตามระเบียบนี้ และมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

๒.๓ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับแก่ข้าราชการพลเรือน (ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือน) ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ข้าราชการการเมือง และข้าราชการตำรวจ (ข้อ ๖ วรรค ๑)

๒.๔ การลาทุกประเภท ถ้ามีกฎหมายกำหนดไว้เป็นพิเศษ จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายเกี่ยวกับการลาประเภทนั้น ๆ ด้วย (ข้อ ๗)

๒.๕ การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามปีงบประมาณ (ข้อ ๑๐ วรรค ๑) การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอ หรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลา ให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่ การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วยที่มีใช้วันลาป่วยตามกฎหมายว่าด้วยการสงเคราะห์ข้าราชการผู้ได้รับอันตราย หรือ เจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการ วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ (ข้อ ๑๐ วรรค ๒) การลาครึ่งวัน (เช้าหรือบ่าย) ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทการลานั้น ๆ (ข้อ ๑๐ วรรค ๖)

๒.๖ ส่วนราชการอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และ ยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลาปฏิบัติงานซึ่งมิใช่ลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตร (ข้อ ๑๒ วรรค ๒)

๒.๗ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ได้แก่ ๑) การลาป่วย ๒) การลาคลอดบุตร ๓) การลาไป ช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ๔) การลาปฏิบัติงาน ๕) การลาพักผ่อน ๖) การลาอุปสมบทหรือการไปประกอบ พิธีฮัจญ์ ๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ๑๐) การลาติดตามคู่สมรส และ ๑๑) การลา ไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๒.๘ ข้าราชการที่ประสงค์จะลาป่วย ให้เสนอหรือจัดใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ก่อนหรือ ในวันทีลา เว้นแต่ กรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ (ข้อ ๑๘ วรรค ๑)

๒.๙ การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (ข้อ ๑๘ วรรค ๓)

๒.๑๐ การลาคลอดบุตร จะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลา แล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน (ข้อ ๑๙ วรรค ๒)

๒.๑๑ ข้าราชการที่ลาคลอดบุตรแล้ว หากต้องการจะลาอีกเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่อง จากการลาคลอดบุตรได้ ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

๒.๑๒ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย และให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกัน ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (ข้อ ๒๐)

๒.๑๓ ข้าราชการบรรจุครั้งแรกลาพักผ่อนในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่ ในปีนั้น เข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน (ข้อ ๒๓(๑))

๒.๑๔ การสะสมวันลาพักผ่อนจากปีทีแล้ว รวมกับปีปัจจุบันต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ แต่สำหรับ ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้สะสมได้รวมกันปีปัจจุบันไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (ข้อ ๒๔)

๒.๑๕ การลาพักผ่อน จะต้องได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ (ข้อ ๒๖)

๒.๑๖ กรณีการลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี หรือกรณีจำเป็น ให้ลาต่อไปได้อีก ๒ ปี รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออกจากราชการ (ข้อ ๓๖)

๒.๑๗ ข้าราชการที่ได้รับอันตราย หรือป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูก ประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือจำเป็นต่อการ ประกอบอาชีพ ให้ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน (ข้อ ๓๙ วรรค ๑)

### ๓. ระเบียบการลาของข้าราชการพลเรือนสามัญ

๓.๑ ประเภทการลา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ กำหนดไว้ ๑๑ ประเภท มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑.๑ การลาป่วย หมายความว่า เป็นการลาหยุดเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วย

๑) หลักเกณฑ์การลา ลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่สามสิบวันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ การลาป่วย ไม่ถึงสามสิบวัน ไม่ว่าจะเป็ครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มี ใบรับรองแพทย์ หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้ มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาป่วยปีหนึ่งได้ ๖๐ - ๑๒๐ วัน

๒) การเสนอหรือจัดส่งใบลา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาต เสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันทีลาก็ได้ ยกเว้นในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรก ทีมาปฏิบัติราชการก็ได้ กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่น ลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อ

ได้แล้วต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว การลาป่วย แม้จะมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างลาป่วยอยู่นั้น ผู้มีอำนาจอนุญาตก็ไม่สามารถเรียกตัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้เพราะการลาป่วยเป็นเรื่องจำเป็น

๓.๑.๒ การลาคลอดบุตร หมายความว่า เป็นการลาหยุดของสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันคลอด และหลังคลอด

๑) หลักเกณฑ์การลามีสิทธิลาคลอดบุตรได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๙๐ วัน (นับวันหยุดราชการรวมด้วย) ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาคลอดบุตร ๙๐ วันนั้น ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรที่หยุดไปแล้ว แต่ไม่ได้ลาคลอดบุตรตามกำหนดหากประสงค์จะขอลอนวันลาคลอดบุตรที่หยุดไปให้ ผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลอนโดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว การลาคลอดบุตร คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้น สิ้นสุดลง และนับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มลาคลอด

๒) การเสนอหรือจัดส่งใบลา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาต จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันลาก็ได้ ในกรณีที่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่น ลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

๓.๑.๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตร หมายความว่า เป็นการลาเพื่อช่วยเหลือภริยา เลี้ยงดูบุตร

๑) หลักเกณฑ์การลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตร ต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ลาคครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๒) การเสนอหรือจัดส่งใบลา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มี อำนาจอนุญาต ต้องได้รับอนุญาตก่อนหรือในวันที่ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันลาคลอดบุตรจึงหยุดราชการได้

๓.๑.๔ การลากิจส่วนตัว หมายความว่า เป็นการลาหยุดเพื่อทำธุระ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลรักษาผู้ป่วย เป็นต้น การลากิจส่วนตัวอาจแยกได้ คือ การลากิจส่วนตัว (ด้วยเหตุอื่น) และการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร

๑) หลักเกณฑ์การลากิจส่วนตัวด้วยเหตุอื่น มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา เมื่อมีราชการจำเป็น เกิดขึ้นในระหว่างลากิจส่วนตัวอยู่นั้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวผู้นั้นมาปฏิบัติงานก็ได้

๒) หลักเกณฑ์การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ข้าราชการที่ได้ลาคลอดบุตร ๙๐ วัน (นับวันหยุด ราชการรวมด้วย) โดยได้รับเงินเดือน (ตามที่กำหนดในข้อ ๑๙) แล้ว มีสิทธิลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่อง จากการลาคลอดบุตรไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ระหว่างลากิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตร แม้จะมีราชการจำเป็นเกิดขึ้นในระหว่างลาอยู่นั้น ผู้มีอำนาจอนุญาตก็ไม่สามารถเรียกตัวผู้นั้น มาปฏิบัติงานได้

๓) การเสนอหรือจัดส่งใบลา (ลากิจส่วนตัวด้วยเหตุอื่น หรือเพื่อเลี้ยงดูบุตร) ให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ ให้จัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้แล้วลาหยุดไปก่อนได้ แต่จะต้อง ชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว หรือมีเหตุพิเศษ ที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหยุดได้ เมื่อหยุดไปแล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตทราบทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๓.๑.๕ การลาพักผ่อน หมายความว่า เป็นการลาหยุดเพื่อพักผ่อนประจำปี

๑) หลักเกณฑ์การลามีสิทธิลาในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ (ข้อ ๒๓) เว้นแต่ข้าราชการดังต่อไปนี้ ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน ได้แก่ (๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้ารับราชการ เป็นข้าราชการครั้งแรก (๒) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก (๓) ผู้ซึ่งลาออกจากราชการเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้งแล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้า รับราชการอีกหลัง ๖ เดือน นับแต่วันออกจากราชการ (๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากราชการในกรณีอื่น นอกจากกรณี

ไปรับราชการทหารตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้ารับราชการอีก ถ้าในปีใดข้าราชการผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกันวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ (ข้อ ๒๔ วรรคหนึ่ง) ผู้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้สิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ (ข้อ ๒๔ วรรคท้าย) ข้าราชการที่ประจำการในต่างประเทศในเมืองที่กำลังพัฒนาซึ่งตั้งอยู่ในภูมิภาคแอฟริกา ลาตินอเมริกา และอเมริกากลาง หรือเมืองที่มีความเป็นอยู่ยากลำบาก เมืองที่ภาวะความเป็นอยู่ไม่ปกติ และเมืองที่มีสถานการณ์พิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ โดยมีให้นำวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไป (ข้อ ๒๕ วรรคหนึ่ง) การกำหนดรายชื่อเมืองตามวรรคหนึ่งให้เป็นไปตามที่ปลัดสำนักนายกรัฐมนตรีประกาศกำหนดอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (ข้อ ๒๕ วรรคท้าย)

๒) การเสนอหรือจัดส่งใบลา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต (ข้อ ๒๖) ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงหยุดราชการได้ ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ (ข้อ ๒๗)

๓.๑.๖ การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ การลาอุปสมบท หมายความว่า เป็นการลาหยุดของข้าราชการผู้ได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา การลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ เป็นการลาหยุดของข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

๑) หลักเกณฑ์การลา จะต้องได้รับพระบรมราชานุญาตก่อนจึงจะลาได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือวันก่อนเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน (ข้อ ๒๘ วรรคหนึ่ง) กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้ (ข้อ ๒๘ วรรคท้าย) จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลาและจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาศึกษาหรือวันเดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งจะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา (ข้อ ๓๐ วรรคหนึ่ง) กรณีได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์และได้หยุดราชการไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ และขอยกเลิกวันลาให้ผู้มีอำนาจตามข้อ ๒๘ พิจารณาหรืออนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว (ข้อ ๓๐ วรรคสอง)

๒) การเสนอหรือจัดส่งใบลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ให้เสนอใบลาหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือวันก่อนเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๓.๑.๗ การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล หมายความว่า เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลนี้ เป็นการหยุดราชการซึ่งไม่นานจนเกินไป จึงให้ลาหยุดราชการได้ แต่หากเป็นกรณีตรวจเลือกแล้วถูกเกณฑ์ให้เข้ากองประจำการซึ่งมีกำหนดอย่างช้า ๒ ปี การไปเข้ารับราชการทหารในกรณีนี้ กฎหมายว่าด้วยระเบียบข้าราชการพลเรือนบัญญัติให้ต้องสั่งให้ออกจากราชการ

๑) หลักเกณฑ์การลา ต้องเป็นผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน ยกเว้น

เมื่อมีเหตุจำเป็น หัวหน้าส่วนราชการอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน (ข้อ ๓๒) ให้ได้รับเงินเดือนเต็มตลอดเวลาที่เข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล แต่ถ้าพ้นระยะเวลาของการดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการเว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้บังคับบัญชาจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปก็ได้ แต่ไม่เกิน ๑๕ วัน (ข้อ ๓๒)

๒) การรายงานลา ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง (กรณีลาเข้ารับการตรวจเลือก) หรือให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป (กรณีลาเข้ารับการเตรียมพล) รายงานการลาแล้วให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือรับการเตรียมพลตามวัน เวลา ในหมายเรียกนั้นได้เลย โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงานลา มีหน้าที่ต้องรายงานลาไปตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ

๓.๑.๘ การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน หมายความว่า เป็นการลาเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัย หรือดูงานทั้งในและต่างประเทศ

๑) หลักเกณฑ์การลา แล้วแต่กรณี ตามข้อตกลง ระหว่างหน่วยงาน/ตามหลักสูตร ที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

๒) การเสนอหรือจัดส่งใบลา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้นผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต (ข้อ ๓๓ วรรคหนึ่ง) เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย (ข้อ ๓๓ วรรคสอง) กรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่ง เป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต (ข้อ ๓๓ วรรคท้าย)

๓.๑.๙ การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หมายความว่า เป็นการลาเพื่อไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑) หลักเกณฑ์การลา ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ กรณีลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา ให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ โดยใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

๒) การเสนอหรือจัดส่งใบลา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ ยกเว้น ผู้ว่าราชการจังหวัด หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต (ข้อ ๓๓ วรรคหนึ่ง) เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี ทราบด้วย (ข้อ ๓๓ วรรคสอง) กรณีที่ข้าราชการตามวรรคหนึ่ง เป็นหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด ถ้าเป็นหัวหน้าส่วนราชการให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อปลัดกระทรวงหรือส่วนราชการขึ้นตรง แล้วแต่กรณี เพื่อพิจารณาอนุญาต (ข้อ ๓๓ วรรคท้าย)

๓.๑.๑๐. การลาติดตามคู่สมรส หมายความว่า เป็นการลาหยุดราชการเพื่อติดตามคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตามความต้องการของทางราชการตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ หรือเต็มเวลาทำงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ

๑) หลักเกณฑ์การลา คู่สมรสจะต้องอยู่ในเกณฑ์ ได้แก่ (๑) เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย (๒) คู่สมรสเป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ (๓) คู่สมรสไปต่างประเทศเพื่อปฏิบัติหน้าที่ราชการ (กรณี

ข้าราชการ) หรือไปปฏิบัติงาน (กรณีเป็นพนักงานรัฐวิสาหกิจ) (๔) คู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงาน ตั้งแต่ ๑ ปี ขึ้นไป (๕) ลาติดตามคู่สมรสไม่ได้ถ้าคู่สมรสลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ ขอลาได้คราวหนึ่ง (ช่วงระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะเป็นประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม) ไม่เกิน ๒ ปี และ ขอลาต่อได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ต้องลาออกจากราชการ จะลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลาติดตามคู่สมรส

๒) การเสนอหรือจัดส่งใบลา ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงกรณีข้าราชการตามวรรคหนึ่งเป็นปลัดกระทรวง หรือหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อรัฐมนตรีเจ้าสังกัด

๓.๑.๑๑ การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ หมายความว่า เป็นการลาสำหรับข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

๑) หลักเกณฑ์การลา เป็นข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน นอกจากหลักเกณฑ์ข้างต้นหากผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่าข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่น หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน (ข้อ ๓๙ วรรคสอง) หลักสูตรจะต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

๒) การเสนอหรือจัดส่งใบลาให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้องต้องได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

๓.๒ การเลื่อนเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาจะมีสิทธิได้รับการเลื่อนเงินเดือนได้ต้องเข้าเงื่อนไข ดังนี้

๓.๒.๑. ในครั้งปีที่แล้วมา ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๓.๒.๒ ในครั้งปีที่แล้วมา ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน

๓.๒.๓ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องลาป่วยและลากิจส่วนตัวไม่เกิน ๑๐ ครั้ง หรือมาทำงานสายไม่เกิน ๒๐ ครั้ง

๓.๒.๔ ในครั้งปีที่แล้วมา ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาไม่เกิน ๒๓ วัน แต่ไม่รวมถึงวันลาได้แก่ (๑) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียเฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน (ไม่เกิน ๑๒๐ วัน) (๒) ลากลอบบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน (๓) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ (๔) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติ

ราชการตามหน้าที่ (๕) ลาพักผ่อน (๖) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล (๗) ลาไปปฏิบัติงาน ในองค์การระหว่างประเทศ การนับจำนวนวันลาสำหรับการลาป่วยและการลาจิสส่วนตัว ให้นับเฉพาะวันทำการ

๓.๒.๕ ข้าราชการผู้ได้รับอนุญาตให้ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ หรือถูกสั่งให้ไป ทำการใด ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเป็นเวลาราชการ เมื่อข้าราชการผู้นั้นกลับมาปฏิบัติราชการให้ผู้บังคับบัญชา ผู้มีอำนาจสั่งเลื่อนเงินเดือนพิจารณาสั่งให้มีการคำนวณหาอัตราเงินเดือนที่จะได้รับเมื่อกลับมาปฏิบัติราชการ

#### ๔. แนวปฏิบัติการลาของสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ

๔.๑ การนับวันลา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการดำเนินแนวปฏิบัติการลาตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕ แต่มีข้อกำหนดเพิ่มเติมในการลาป่วย และลาจิส ส่วนตัว รวมกันไม่เกิน ๘ ครั้ง ๒๓ วันในแต่ละรอบการเลื่อนเงินเดือน (รอบ ๖ เดือน) โดยจำนวนวันรวมกัน ทั้งปีลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน การลาติดวันหยุดนักขัตฤกษ์ ลาหลายวัน หรือลาหิ้วท้าย ต้องคำนึงไม่ให้เกิดความเสียหาย แก่ทางราชการ ซึ่งการนับวันลา กรณีลาป่วย ลาจิสส่วนตัว ลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

๔.๒ ขั้นตอนการลา สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ ในการเสนอใบลา คือ ระบบการลา (Leave Control System) ซึ่งพัฒนาโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ โดยบุคลากรลาออนไลน์ได้ที่ <http://203.159.249.89/LCS/> การลาจิสส่วนตัว ลาพักผ่อน ต้องลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน หรือก่อนเวลา ๘.๓๐ น. ของวันถัดไป กรณียกเลิก วันลาสามารถยกเลิกการลาในระบบก่อนเวลา ๘.๓๐ น. ของวันที่ลา

การลาของข้าราชการเป็นสวัสดิการประเภทหนึ่ง ที่ข้าราชการได้รับนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งเป็น ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน หากข้าราชการไม่ทำความเข้าใจอาจทำให้เสียสิทธิของตนเองเกี่ยวกับการลา ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การได้รับเงินเดือน การเลื่อนขั้นเงินเดือนระหว่างการลา บทความนี้จะทำให้ข้าราชการ พลเรือนสามัญเกิดความรู้ ความเข้าใจ และใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติได้อย่างถูกต้องยิ่งขึ้น

#### รายการอ้างอิง

กรมบัญชีกลาง. (๒๕๖๐). คู่มือการลา การได้รับเงินเดือน และการเลื่อนเงินเดือนระหว่างลาสำหรับข้าราชการ.

[ออนไลน์]. แหล่งที่มา : <http://www.oic.go.th/FILEWEB/CABINFOCENTER2/DRAWER024/GENERAL/DATA0001/00001109.PDF>.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. สำนักงาน. (ม.ป.ป.). ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. 2555. [ออนไลน์]. แหล่งที่มา : <http://www2.ocsc.go.th/sites/default/files/attachment/page/snr-2555.pdf>.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. สำนักงาน. (ม.ป.ป.). สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล. [ออนไลน์].

แหล่งที่มา : <https://www.ocsc.go.th/compensation/สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูล>.

“ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555”. ราชกิจจานุเบกษา. เล่มที่ 129 ตอนพิเศษ 22 ง, วันที่ 24 มกราคม 2555.