

สิทธิประโยชน์ขาดอายุการลา



สรุปสาระสำคัญ
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา
ของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ประเภทของการลา

หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติของการลา และ
อำนาจการอนุญาตในแต่ละประเภท



พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการ
กรุงเทพมหานครและบุคลากรกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. ๒๕๕๔

มาตรา ๔๕ วันเวลาทำงาน วันหยุดราชการ
ตามประเพณี วันหยุดราชการประจำปีและการลา
หยุดราชการของข้าราชการกรุงเทพมหานครให้
เป็นไปตามที่ ก.ก. กำหนด

- ในการประชุม ก.ก. ครั้งที่ ๔/๒๕๕๕ เมื่อวันที่
๑๙ เมษายน ๒๕๕๕ ได้มีมติให้นำระเบียบสำนัก
รัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ.
๒๕๕๕ มาใช้โดยอนุโลม และกำหนดผู้มีอำนาจ
ในการอนุญาตการลาประเภทต่างๆ

หลักเกณฑ์ทั่วไป

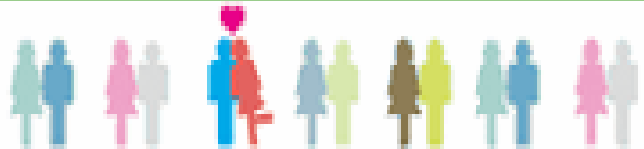
๑. วันเวลาทำงาน

- วันจันทร์ถึงศุกร์เป็นวันทำงาน วันเสาร์อาทิตย์
เป็นวันหยุดราชการ

- ทำงานวันละ ๗ ชั่วโมง โดยเริ่มตั้งแต่เวลา
๘.๓๐ -๑๖.๓๐ น

- สลับเวลาทำงานของข้าราชการออกเป็น
๓ ช่วง คือ ๐๗.๓๐-๑๕.๓๐ น. ๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ และ
๐๙.๓๐-๑๗.๓๐ น.

- ส่วนราชการใดจะออกระเบียบเป็นพิเศษ
กำหนดวันเวลาทำงานนอกเหนือจากที่กำหนดได้ แต่
เมื่อรวมกันในสัปดาห์หนึ่งๆแล้วต้องไม่น้อยกว่า ๓๕ ชม.



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

๒. ผู้มีอำนาจและอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

- การลาของข้าราชการ เป็นไปตามตารางหมายเลข ๑
- ส่วนราชการหรือหน่วยงานใดมีข้าราชการหลาย

ประเภทให้ผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตการลาของ
ข้าราชการทุกประเภท

- ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาไม่อยู่ หรือ
ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลา
ต่อผู้มีอำนาจการลาชั้นเหนือขึ้นไป

๓. การมอบหมายหรือมอบอำนาจ

- จะมอบแก่ผู้ดำรงตำแหน่งใดก็ได้
- ต้องทำเป็นหนังสือ

๔. การลาช่วงก่อนหรือหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือประจำปี

การลาของข้าราชการในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปีเพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตใช้ดุลยพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติราชการ

๕. การลากรณีจำเป็นหรือรีบด่วน

- มาเย็นใบลาไม่ได้
- ให้ลาโดยวิธีอื่น เช่น ลาทางโทรศัพท์
- ยื่นใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๖. การไปต่างประเทศระหว่างลาหรือระหว่าง วันหยุดราชการ

- ระหว่างการลาทุกประเภท
- วันหยุดราชการ
- เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงหรือหัวหน้าส่วนราชการ
- เมื่ออนุญาตแล้วให้รายงานปลัดกรุงเทพมหานคร
ทราบด้วย

๗. การลาหยุดราชการอันเนื่องมาจากพฤติการณ์พิเศษ

- เกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไป
- มิได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อ
- ร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวาง ทำให้ไม่สามารถ

มาปฏิบัติราชการ ณ สถานที่ตั้งตามปกติ

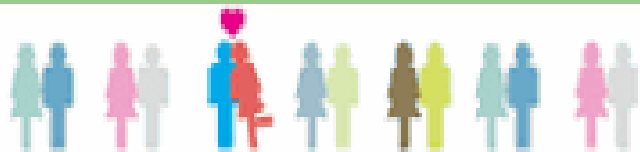
แนวทางดำเนินการ

ให้รับรายงานพฤติการณ์ที่เกิดขึ้นต่อ

ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ

ในวันแรกที่สามารถมาปฏิบัติราชการ

- เห็นชอบ → ไม่นับเป็นวันลา
- ไม่ถือว่าเป็นพฤติการณ์พิเศษ → ลากิจ



๘. การลาขณะไปช่วยราชการ

- ลาต่อผู้บังคับบัญชาที่ไปช่วยราชการ ได้แก่ ลาป่วย , ลาคลอดบุตร , ลากิจส่วนตัว, ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการเตรียมพล หรือ ลาเข้ารับการตรวจเลือก

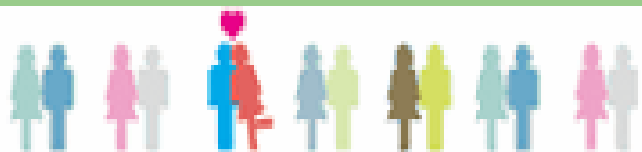
**และรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

- ลาต่อผู้บังคับบัญชาต้นสังกัด ได้แก่ ลาอุปสมบท , ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ , ลาไปศึกษาฝึกอบรม, ลาดิตตามคู่สมรส หรือ ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ **การขออนุญาตไปต่างประเทศ**

สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

๙. การนับวันลา

- นับตามปีงบประมาณ (๑ ต.ค.- ๓๐ ก.ย.ปีถัดไป)
- การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัว ซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง
- นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา และอนุญาตให้ลา
- ให้นับวันลาเฉพาะวันทำการ เพื่อประโยชน์ในการเก็บสถิติวันลา



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

แบบใบลาป่วย ลากลดบุตร ลากิจส่วนตัว

(เขียนที่).....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

เรื่อง

(ถ้าขั้นต้น)

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

สังกัด.....

- ขอลา ป่วย กิจส่วนตัว เนื่องจาก..... คลอดบุตร

ตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน

ข้าพเจ้าได้ลา ป่วย กิจส่วนตัว คลอดบุตร ครั้งสุดท้ายตั้งแต่วันที่.....

ถึงวันที่.....มีกำหนด.....วัน ในระหว่างลาจะติดต่อข้าพเจ้าได้ที่.....

1

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ).....

(พิมพ์ชื่อเต็ม)

2

สถิติการลาในปีงบประมาณนี้

ประเภทลา	ลามาแล้ว	ลาคั้งนี้	รวมเป็น
ป่วย	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
กิจส่วนตัว	(วันทำการ)	(วันทำการ)	(วันทำการ)
คลอดบุตร			

ความเห็นผู้บังคับบัญชา

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

คำล้ง

- อนุญาต ไม่อนุญาต

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

๑๐. การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือบ่าย ให้เป็นการลาประเภทการลานั้นๆ

๑๑. การยกเลิกวันลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดราชการ ให้เสนอขอยกเลิกวันลาและให้ถือว่าการลาเป็นอันหมดเพียงวันที่ขอลอนวันลานั้น

๑๒. การเรียกตัวกลับมาปฏิบัติราชการ

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรหรือลาพักผ่อน ถ้ามีราชการจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการระหว่างการลาก็ได้

๑. การลาป่วย

๒. การลาคลอบบุตร

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๔. การลากิจส่วนตัว

๕. การลาพักผ่อน

๖. การลาอุปสมบท/พิธีฮัจญ์

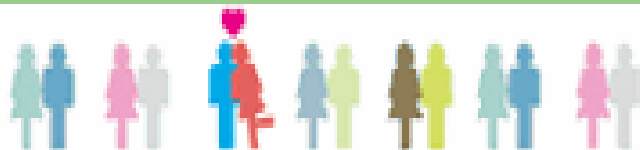
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือก

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

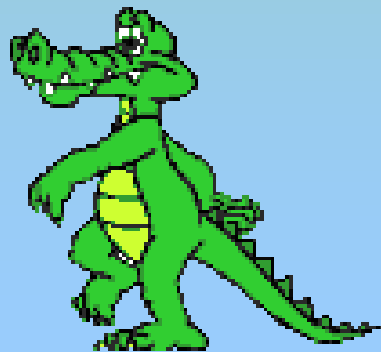


๑. การลาป่วย

การลาป่วย เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัว
เมื่อมีอาการป่วย

หลักเกณฑ์การลา

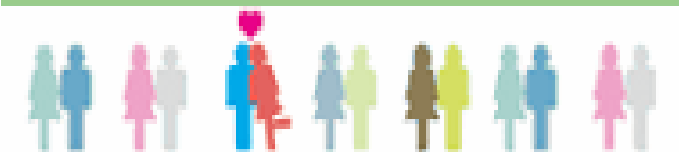
๑. ส่งใบลา ก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่กรณีจำเป็น
ให้ส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน
๒. กรณีป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่น
ลาแทนได้
๓. ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ /
ลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน อยู่ในดุลยพินิจผู้บังคับบัญชา
๔. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ๖๐-๑๒๐ วันทำการ



๒. การลาคลอดบุตร

การคลอดบุตรเป็นการลาหยุดราชการของสตรี
ซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันคลอด และหลังคลอด
หลักเกณฑ์การลา

๑. มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน
๒. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
๓. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาคลอดบุตร ๙๐ วัน
๔. ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ (ไม่ได้รับเงินเดือน)
๕. การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดก็ตาม ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง



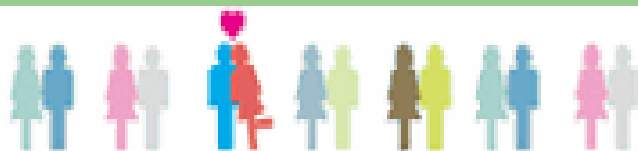
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

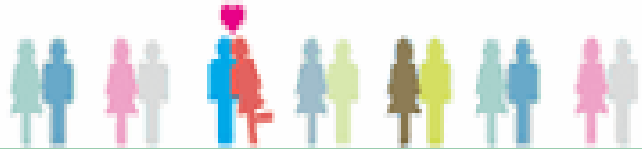
เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการชาย เพื่อไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร

หลักเกณฑ์การลา

๑. ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร
๒. ลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
๓. ลาภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร
ให้ได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
หากพ้น ๓๐ วันนับไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา
ยกเว้นมีเหตุอันควร



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา



เอกสารประกอบการขออนุญาต

๑. สำเนาทะเบียนสมรส

๒. หลักฐานการคลอดบุตร เช่น ใบรับรองแพทย์
ใบสูติบัตร

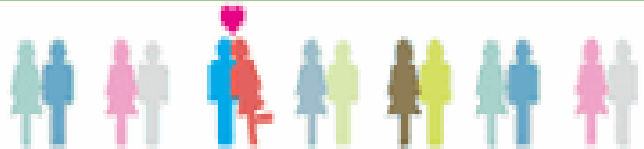
๓. กรณีขออนุญาตลาหลังจาก ๓๐ วันนับแต่วันที่
ภริยาคลอด ต้องชี้แจงเหตุผลประกอบด้วย
เพื่อขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน

๔. การลากิจส่วนตัว

การลากิจส่วนตัว เป็นการหยุดราชการ
เพื่อทำกิจธุระ

หลักเกณฑ์การลา

๑. ต้องได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้
เว้นแต่มีเหตุจำเป็น
๒. ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นในปีแรก
ของการเข้ารับราชการ ลาได้ไม่เกิน ๑๕
วันทำการ (ได้รับเงินเดือน)
๓. กรณีลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการ
ลาคลอดบุตร ลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ
(ไม่ได้รับเงินเดือน)



๕. การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน เป็นการลาหยุดราชการ เพื่อพักผ่อนประจำปี

หลักเกณฑ์การลา

๑. มีสิทธิลาได้ปีหนึ่ง ๑๐ วันทำการ

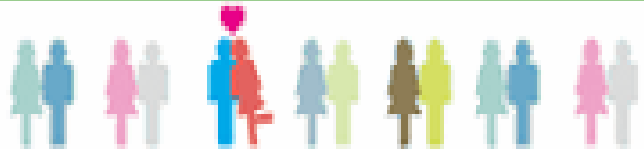
ยกเว้นบรรจุเข้ารับราชการไม่ถึง ๖ เดือน

ไม่มีสิทธิลา

๒. สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๓. รับราชการติดต่อกันตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป

มีสิทธิสะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

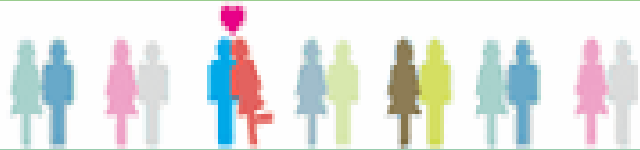


๖. ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

-การลาอุปสมบท หมายถึง การบวชเป็นภิกษุใน
พระพุทธศาสนา

-การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เป็นการหยุดราชการ
ของข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะ
ไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ
หลักเกณฑ์

๑. ไม่เคยลามาก่อน
๒. รับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน
๓. ลาได้ ๑๒๐ วัน โดยได้รับเงินเดือน



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

แนวทางการปฏิบัติ

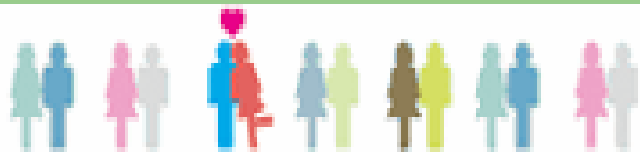
๑. ส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน /
ชี้แจงเหตุผลหากมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอใบลาได้
๒. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์
ภายใน ๑๐ วัน นับจากวันลา
๓. ต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ
ภายใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขา
๔. หากไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ได้
ให้ถอนใบลา และให้ถือเป็นวันลากิจส่วนตัว



๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล

- การลาเข้ารับการตรวจเลือก เป็นการลาหยุดราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการ

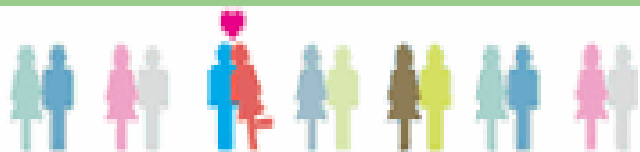
- การลาเข้ารับการเตรียมพล เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร



๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล

หลักเกณฑ์การลา

๑. ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับ
การตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชม.
๒. ไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาต
๓. รายงานตัวกลับภายใน ๗ วัน
๔. กรณีจำเป็น ผู้บังคับบัญชาอาจขยายเวลาให้ได้
แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน



๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน

หลักเกณฑ์การลา

๑. ลาได้ไม่เกิน ๔ ปี / อาจลาได้มากกว่า ๔ ปี
แต่รวมแล้วไม่เกิน ๖ ปี

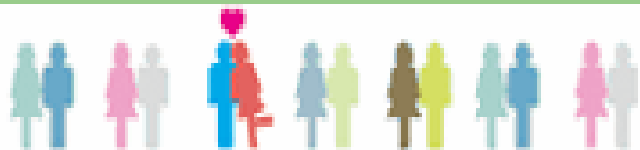
๒. ต้องกลับมารับราชการชดใช้เป็นเวลา ไม่น้อยกว่า
๑ เท่าของเวลาที่ไป

แนวทางปฏิบัติ

๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุญาต

๒. เมื่อได้รับอนุญาตต้องทำสัญญากับส่วนราชการ
ต้นสังกัด

๓. เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจการลา ให้รีบรายงานตัว
เข้าปฏิบัติราชการ และรายงานผลของภารกิจ



๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

หลักเกณฑ์

ประเภทที่ ๑ ประเทศไทยเป็นสมาชิกในองค์การ
ระหว่างประเทศ

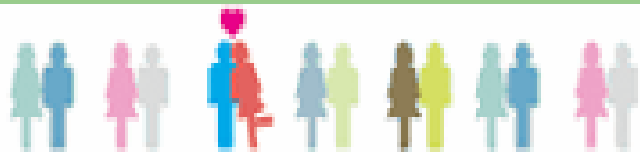
ประเภทที่ ๒ การไปปฏิบัติงานนอกเหนือจาก
ประเภทที่ ๑

แนวทางปฏิบัติ

๑.ประเภทที่ ๑ ลาได้ไม่เกิน ๔ ปี

๒.ประเภทที่ ๒ ลาได้ไม่เกิน ๑ ปี ถ้าเกินต้องสั่งให้
ผู้นั้นออกจากราชการ

๓. ไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา เว้นแต่เงินที่ได้รับ
จากองค์การฯ ต่ำกว่าเงินเดือนจากทางราชการ



๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

การลาติดตามคู่สมรส เป็นการลาหยุดราชการ
ของข้าราชการเพื่อติดตามสามีหรือภรรยาโดยชอบ
ด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงาน
รัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการใน
ต่างประเทศ ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป

หลักเกณฑ์การลา

- ๑ ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี
 ๒. ผู้มีอำนาจอนุญาต อาจให้ลาได้อีก ๒ ปี
แต่ทั้งนี้ไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกินต้องลาออกจากราชการ
- *** ไม่ได้รับเงินเดือนในระหว่างลา



๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

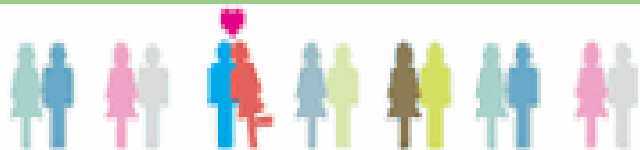
การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ เป็นการหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ

- เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่
- เพราะเหตุอื่น

หลักเกณฑ์การลา

- ลาครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

** โดยต้องเป็นหลักสูตรที่ที่ส่วนราชการ หรือหน่วยงานที่ได้รับการรับรองจากทางราชการ



หลักสูตรที่จะเข้ารับการอบรม

๑. กรณีได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่

- หลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ
- หลักสูตรที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

๒. กรณีได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุอื่น

- เฉพาะหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการเท่านั้น

****ต้องเลือกหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่งเท่านั้น****



การขออนุญาตอื่น ๆ

การไปถือศีลและปฏิบัติธรรม

ให้ข้าราชการสตรีมีสิทธิไปถือศีลและปฏิบัติธรรม ณ สถานที่ปฏิบัติธรรม ครั้งหนึ่งตลอดอายุราชการ เป็นระยะเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน โดยไม่ถือเป็นวันลา



การขออนุญาตอื่นๆ

การขออนุญาตไปฝึกซ้อม แข่งขัน เป็นกรรมการ
ตัดสินกีฬาทั้งในประเทศและต่างประเทศ

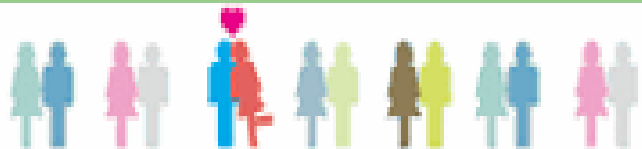
-ต้องขออนุญาตและได้รับอนุญาตจากเจ้าสังกัด



การลากับการจ่ายเงินเดือน



	การลา	การจ่ายเงินเดือน
	๑. ลาป่วย	๖๐-๑๒๐ วันทำการ
	๒. ลาคลอดบุตร	๙๐ วัน
	๓. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	๑๕ วันทำการ **ลาภายใน ๓๐วัน**
	๔. ลากิจส่วนตัว - ปีเริ่มรับราชการ	๔๕ วันทำการ *๑๕ วันทำการ**
	๕. ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร	ไม่ได้รับเงินเดือน
	๖. การลาพักผ่อน	ตามสิทธิที่มี
	๗. การลาอุปสมบท/พิธีอภัย	ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
	๘. การลาติดตามคู่สมรส	ไม่ได้รับเงินเดือน
	๙. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพฯ	ไม่เกิน ๑๒ เดือน



การลากับการออมเงินเดือน

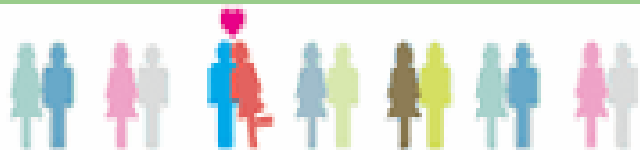


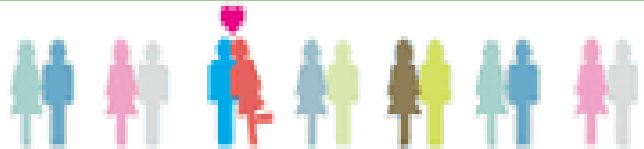
การลากิจและการลาป่วย

การเลื่อน เงินเดือน	วันลา (วัน)	จำนวน(ครั้ง)	ตาย (ครั้ง)
๑.๐ ชั้น	๒๓	๕	๕
๐.๕ ชั้น	๒๓	๘	๒๓

****ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้****

๑. ลาอุปสมบท/ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
๒. ลาคลอดบุตรไม่เกิน ๙๐ วัน
๓. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวกันหรือหลายครารวมกันไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
๔. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๕. ลาพักผ่อน
๖. ลาศึกษา ฝึกอบรม
๗. ลาติดตามคู่สมรส





กรณีศึกษา



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

๑.ข้าราชการลาป่วยวันศุกร์ที่ ๑ สิงหาคม ถึงวันจันทร์ที่ ๔ สิงหาคม จะนับจำนวนวันลาอย่างไร

๒. การลาป่วยตั้งแต่วันที่ ๒๕ กันยายนจนถึงวันที่ ๔ ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป ควรจัดส่งใบลา ๑ ครั้งหรือ ๒ ครั้ง ให้สอดคล้องกับปีงบประมาณ

๓.ข้าราชการได้ยื่นใบลาป่วยแต่ใบลาอยู่ระหว่างการพิจารณาของผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาต ผู้ลาได้เสียชีวิตไปก่อน จะต้องดำเนินการอย่างไร



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

๔. กรณีที่ข้าราชการมีอาการเจ็บป่วยจริง แต่ไม่จัดส่งใบลาป่วย จะถือเป็นการขาดราชการหรือไม่ และการขาดราชการ ติดต่อกันหลายวันถือว่ามีความผิดอย่างไร

๕. กรณีที่ข้าราชการเจ็บป่วยด้วยโรคร้ายแรง จำเป็นต้องใช้ระยะเวลาในการรักษาเป็น เวลานาน จะสามารถลาป่วยได้นานที่สุด เท่าใด และการนับวันลาป่วยนั้นให้นับรวม วันหยุดราชการด้วยหรือไม่อย่างไร



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

๖. ข้าราชการสังกัดสำนักงานเขต ขอลาป่วยเนื่องจากประสบอุบัติเหตุกระดูกขาหัก และได้รับอนุญาตให้ลาป่วยแล้ว ๖๐ วัน โดยผู้อำนวยการเขตเป็นผู้อนุญาตการลาดังกล่าว ต่อมาแพทย์ผู้ทำการรักษามีความเห็นให้ข้าราชการรายนี้ลาป่วยต่อไปอีก ๓๐ วัน ผู้ใดจะเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาป่วยในครั้งนี้

๗. ข้าราชการรายหนึ่งได้กำหนดคลอดบุตรในวันที่ ๑ มิถุนายน ข้าราชการผู้นี้จะขอลาคลอดบุตร ตั้งแต่ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม รวมวันลาแล้วไม่เกิน ๙๐ วัน ได้หรือไม่ หากไม่ได้จะต้องใช้สิทธิการลาประเภทใด



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

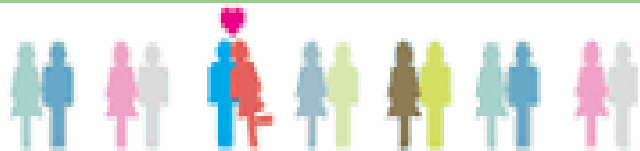
๘. กรณีที่ข้าราชการได้ใช้สิทธิลาคลอดบุตร รวม ๙๐ วันแล้ว ต่อมาหากบุตรเสียชีวิต ในระหว่างการลาคลอดบุตร ข้าราชการรายนี้ จะสามารถใช้สิทธิลาคลอดบุตรต่อไปได้อีกได้หรือไม่

๙. กรณีข้าราชการชายไม่ได้จดทะเบียนสมรส กับหญิง

- หากข้าราชการชายจดทะเบียนรับรอง บุตรที่เกิดกับหญิงดังกล่าว หรือ

- มีชื่อเป็นบิดาในใบสูติบัตรของบุตร ที่เกิดขึ้น

จะสามารถใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยา ที่คลอดบุตรได้หรือไม่



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

๑๐. ภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายของข้าราชการชาย
ได้คลอดบุตร

- กรณีบุตรที่คลอดออกมารอดชีวิต แต่ภรรยา
ดังกล่าวได้เสียชีวิตเมื่อคลอดบุตรแล้ว หรือ

- กรณีบุตรเสียชีวิตในระหว่างการลาคลอดบุตร

ข้าราชการชายจะยังคงมีสิทธิลาไปช่วยเหลือ
ภรรยาที่คลอดบุตรรายนี้ต่อไปได้หรือไม่

๑๑. กรณีที่ข้าราชการได้ใช้สิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยา
ที่คลอดบุตรแล้ว ต่อมาได้หย่าขาดกับภรรยาที่คลอด
บุตร (คนเดิม) แล้วจดทะเบียนสมรสใหม่ และภรรยา
(คนใหม่) ได้คลอดบุตรในเวลาไล่เลี่ยกัน ข้าราชการ
รายนี้จะมีสิทธิลาไปช่วยเหลือภรรยาที่คลอดบุตร
อีกครั้งหรือไม่



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

๑๒. การไปพบแพทย์หรือเจ็บป่วยเล็กน้อยๆ เป็นครั้งคราว ผู้ลาจะใช้สิทธิลาพักผ่อน ทุกครั้ง เนื่องจากไม่ประสงค์ให้มีประวัติ การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัว กรณีดังกล่าว จะถือว่าเป็นการปฏิบัติผิดระเบียบหรือไม่

๑๓. ข้าราชการบรรจุในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน จะมีสิทธิ ลาพักผ่อนในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ได้หรือไม่ และจะมีวันลาพักผ่อนใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ กี่วัน



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

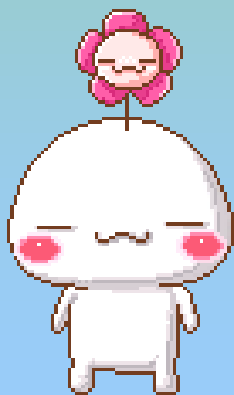
๑๔. ผู้ที่มีอายุราชการครบ ๑๐ ปี ในวันที่ ๑ ตุลาคม เป็นต้นไป จะมีสิทธิสะสมวันลาพักผ่อนได้ไม่เกิน ๓๐ วันหรือไม่ เพียงใด

๑๕. ข้าราชการได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ตั้งแต่วันที่ ๑๐ เมษายน - ๑๘ กรกฎาคม รวม ๑๐๐ วัน แต่เนื่องจากได้รับวีซ่าล่าช้า จึงไม่สามารถเดินทางไปได้กำหนดเวลาดังกล่าวจะต้องดำเนินการอย่างไร



สิทธิประโยชน์वादด้วยการลา

๑๖.ข้าราชการลาอุปสมบทมีกำหนด ๑๕ วัน
ตั้งแต่วันที่ ๑๐ -๒๔ เมษายน ได้ลาสิกขาบท
เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน และมารายงานตัว
เพื่อปฏิบัติราชการเมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน
กรณีดังกล่าวจะถือว่าข้าราชการผู้นี้มา
รายงานตัวภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขา
ตามระเบียบฯ นี้หรือไม่



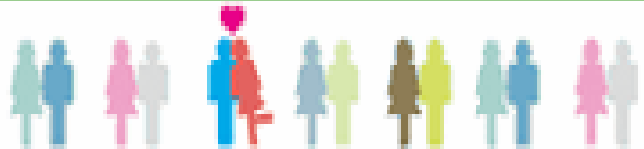
สิทธิประโยชน์ชั่วคราวโดยการลา

๑๗. ข้าราชการขออนุญาตลาอุปสมบทและเดินทางไปอุปสมบทพร้อมจำพรรษา ณ ประเทศอินเดีย การขออนุญาตลาอุปสมบทและจำพรรษา ณ ต่างประเทศ เป็นไปตามระเบียบฯหรือไม่ อย่างไร

๑๘. กรณีข้าราชการได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หากเกินระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทแล้ว จะขอลาอุปสมบทต่อไปอีก จะถือว่าเป็นการลาอุปสมบทครั้งที่ ๒ ใช่หรือไม่



สิทธิประโยชน์ชั่วคราวโดยการลา



๑๙. ในปีงบประมาณหนึ่ง ข้าราชการจะสามารถลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้กี่ครั้ง และในการลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่ง จะสามารถลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้อย่างน้อยกี่วันหรือกี่เดือน

๒๐. ข้าราชการขอลาพักผ่อนตั้งแต่วันที่ ๑-๑๐ มิถุนายน และขอลาคลอดบุตรตั้งแต่วันที่ ๑๑ มิถุนายนไว้ แต่เมื่อลาพักผ่อนมาจน ถึงวันที่ ๕ มิถุนายน ได้คลอดบุตรในวันนั้น กรณีนี้ สิทธิการลาพักผ่อนจะสิ้นสุดลงวันที่ ๕ มิถุนายน หรือสามารถลาพักผ่อนได้จนถึงวันที่ ๑๐ มิถุนายน ตามที่ขออนุญาตไว้เดิม



สอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กองการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ภายใน ๑๓๒๓, ๑๓๒๔

โทรศัพท์ตรง ๐ ๒๒๒๔ ๕๓๙๓

<https://webportal.bangkok.go.th/pdd>



สรุปการลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของข้าราชการกรุงเทพมหานคร

	การลา	การจ่ายเงินเดือน
	๑. ลาป่วย	๖๐-๑๒๐ วันทำการ
	๒. ลาคลอดบุตร	๙๐ วัน
	๓. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	๑๕ วันทำการ **ลาภายใน ๓๐ วัน**
	๔. ลากิจส่วนตัว - ปีเริ่มรับราชการ	๔๕ วันทำการ *๑๕ วันทำการ**
	๕. ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร	ไม่ได้รับเงินเดือน
	๖. การลาพักผ่อน	ตามสิทธิที่มี
	๗. การลาอุปสมบท/พิธีอภัย	ไม่เกิน ๑๒๐ วัน
	๘. การลาติดตามคู่สมรส	ไม่ได้รับเงินเดือน
	๙. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพฯ	ไม่เกิน ๑๒ เดือน

ตารางหมายเลข ๑

การลาของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญและข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษากรุงเทพมหานคร

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล	ลาศึกษาฝึกอบรมมา		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดกรุงเทพมหานคร	√ (ตามที่เห็นสมควร)	√ (ตามที่เห็นสมควร)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√ (๑๒ เดือน)
ปลัดกรุงเทพมหานคร	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัดกรุงเทพมหานคร	√ (ตามที่เห็นสมควร)	√ (ตามที่เห็นสมควร)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√ (๑๒ เดือน)
ผู้อำนวยการสำนัก หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าสำนักหัวหน้าสำนักงาน ก.ก.	ข้าราชการทุกตำแหน่งในสังกัด	√ (๑๒๐ วัน)	√ (๔๕ วัน)	√	√	√	-	√	√	√	-	-	√ (๖ เดือน)



ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา												
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาตลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการศึกษาเลือกหรือเข้ารับการศึกษาเตรียมพล	ลาศึกษาฝึกอบรมฯ		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ				
ผู้อำนวยการสำนักงานหรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการเขต เลขาธิการสภากรุงเทพมหานคร หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ-ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้อำนวยการกอง หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่าผู้อำนวยการสถานศึกษา	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	✓	-	✓	-	-	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่าย หรือหัวหน้าส่วนราชการที่มีฐานะเทียบเท่า	ข้าราชการทุกตำแหน่ง ในสังกัด	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น



ระเบียบ/ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

- [พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน พ.ศ. 2535](#)
- [พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน ฉบับที่ 5 พ.ศ. 2555](#)
- [พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. 2554](#)
- [มติ ก.ก. ครั้งที่ 4/2555](#)
- [ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555](#)
- [มติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติในการเข้าร่วมกิจกรรมกีฬา](#)

แบบฟอร์ม/ตัวอย่างที่เกี่ยวข้อง

- [แบบใบลาป่วย ลาคลตบุตร ลากิจส่วนตัว](#)
- [แบบใบลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร](#)
- [แบบใบลาพักผ่อน](#)
- [แบบใบลาอุปสมบท](#)
- [แบบใบลาประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย](#)
- [แบบรายงานลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล](#)
- [แบบใบลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน](#)
- [แบบใบลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ](#)
- [แบบรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ](#)
- [แบบใบลาติดตามคู่สมรส](#)
- [แบบใบลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ](#)
- [แบบใบขอยกเลิกวันลา](#)

หนังสือ/แนวทาง/ตอบข้อหารือ

- [การพิจารณากรณีผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงินเดือนให้แก่ข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ลาป่วยในปีหนึ่งเกินหกสิบวันทำการ](#)
- [แนวทางปฏิบัติการขออนุญาตลากรณีที่มีอำนาจอนุญาตไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติราชการได้](#)
- [แนวทางการเสนอเรื่องการขออนุญาตลาที่เป็นอำนาจของผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานครหรือปลัดกรุงเทพมหานคร](#)
- [สิทธิการลาพักผ่อนประจำปีของข้าราชการกรุงเทพมหานครสามัญที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน](#)
- [แนวทางและขั้นตอนการดำเนินการตามมติคณะรัฐมนตรีในการให้ข้าราชการและลูกจ้างกรุงเทพมหานครที่เป็นสตรีไปถือศีลและปฏิบัติธรรม](#)

ที่มา : สำนักงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร

<https://webportal.bangkok.go.th/pdd/page/sub/13755/การลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลาของข้าราชการกรุงเทพมหานคร>