

## สิทธิเกี่ยวกับการลา

15 สิงหาคม 2551

บุคลากรมีสิทธิ ขอลาหยุดงานโดยได้รับเงินเดือนและค่าจ้าง ตามปกติ และมีสิทธิขอลาหยุดงานบางประเภท หรือขอลาหยุดเกินสิทธิตามปกติ โดยไม่ได้รับเงินเดือนและค่าจ้าง

### 1.กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

1.1.ระเบียบการลาของข้าราชการ พ.ศ.2535

1.1.1.ระเบียบการลาของข้าราชการ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2539

1.1.2.ระเบียบการลาของข้าราชการ ฉบับที่ 3 พ.ศ.2542

1.2.พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535

1.3.ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ.2525 ข้อ 6 วรรคสอง “การลาหยุดราชการของลูกจ้างประจำ ให้เป็นไปตามที่คณะรัฐมนตรีกำหนดสำหรับข้าราชการโดยอนุโลม”

1.4.ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยพนักงานสถาบัน พ.ศ. 2551 ข้อ 33 “ในระหว่างที่ยังมิได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติ ตามระเบียบนี้ หรือได้กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติไว้แล้วก็ดีแต่ยังไม่ ครบคลุมเรื่องที่จะต้องปฏิบัติไว้ทั้งหมด ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้แล้วของข้าราชการพลเรือนมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

1.5.ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 และประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่องค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 3)

1.6.ระเบียบสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ว่าด้วยลูกจ้างรายเดือนที่จ้างด้วยเงินรายได้ พ.ศ.2545 หมวด 3 การลาและการจ่ายค่าจ้างระหว่างลา ข้อ 16 ถึง ข้อ 22

### 2.สิทธิของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานสถาบันฯ

ปี หมายถึง ปีงบประมาณ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป

#### 2.1.ลาป่วย

ให้ข้าราชการที่ลาป่วย ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ในปีหนึ่งไม่เกินหกสิบวันทำการ แต่ถ้าผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือตำแหน่งเทียบเท่าขึ้นไปเห็นสมควร จะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกินหกสิบวันทำการ

ข้าราชการที่ประสงค์จะลาป่วย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรก การมาปฏิบัติราชการก็ได้

กรณีที่ข้าราชการมีอาการป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไปจะต้องมีใบรับรองแพทย์ ถ้าการลาป่วยไม่ถึง 30 วันผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะให้มิใบรับรองแพทย์ประกอบการลา หรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการอนุญาตก็ได้

**การลาป่วยโดยมีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน จะต้องมียวันลาป่วยและลาจรรวมกันไม่เกิน 23 วันทำการ ในแต่ละช่วงเวลา 6 เดือน โดยนับ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม เป็น 1 ช่วงเวลา และ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน อีก 1 ช่วงเวลา แต่ไม่นับรวมการลาป่วยที่พักรักษาตัว(กรณีนอนโรงพยาบาลหรือพักรักษาตามคำสั่งแพทย์โดยมีใบรับรองแพทย์ ซึ่งจะลาป่วยโดยได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน 60 วันทำการในแต่ละช่วงเวลา 6 เดือน)**

**และสิทธิการป่วยโดยได้รับเงินเดือนจากการลาป่วยทุกประเภทรวมกันต้องไม่เกิน 60 วันทำการในแต่ละช่วงเวลา 6 เดือน หากเกินกำหนดผู้บังคับบัญชาอธิการบดีอาจพิจารณาอนุญาตได้ แต่จะไม่ได้รับเงินเดือนและไม่มีสิทธินับอายุราชการระหว่างลา)**

## 2.2. ลาคลอดบุตร

ข้าราชการลาเนื่องจากการคลอดบุตร ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

## 2.3. ลากิจส่วนตัว

ให้ข้าราชการลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนในปีหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการ ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ผู้ที่ประสงค์จะขอลากิจจะต้องเสนอใบลากิจส่วนตัวต่อผู้ก่อนการลาหยุดราชการต่อผู้มีอำนาจอนุญาต

ผู้ที่มีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนการลาหยุดให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับนับแต่วันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

**การลากิจโดยมีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน จะต้องมียวันลาป่วยและลาจรรวมกันไม่เกิน 23 วันทำการ ในแต่ละช่วงเวลา 6 เดือน โดยนับ 1 ตุลาคม ถึง 31 มีนาคม เป็น 1 ช่วงเวลา และ 1 เมษายน ถึง 30 กันยายน อีก 1 ช่วงเวลา**

**สิทธิการลากิจโดยได้รับเงินเดือน ไม่เกิน 45 วันทำการ ใน 1 ปี งบประมาณ (รอบ 12 เดือน)**

การลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร ต่อเนื่องจากการลาคลอดโดยไม่ได้รับเงินเดือนได้ 150 วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน และไม่นับอายุราชการระหว่างลา

#### 2.4.ลาพักผ่อน

ให้ข้าราชการที่ลาพักผ่อนประจำปีได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ

ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วันทำการ ผู้บรรจุเข้ารับราชการที่มีอายุราชการไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

ถ้าปีใดมิได้ลาพักผ่อนหรือลาพักผ่อนมาแล้วไม่ถึง 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาพักผ่อนเข้ากับปีต่อไปได้ รวมกับวันลาพักผ่อนปัจจุบันแล้วไม่เกิน 20 วันทำการ

สำหรับผู้ที่ปฏิบัติราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 10 ปีให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

#### 2.5.ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์

โดยได้รับเงินเดือนไม่เกิน 120 วัน

ข้าราชการที่ประสงค์ลาอุปสมบท หรือประสงค์เดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน

ข้าราชการที่ได้รับพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวปฏิบัติราชการภายใน 5 วันนับแต่วันลาสิกขาหรือวันเดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์

#### 2.6.ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้าราชการซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างนั้นได้ แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายในเจ็ดวัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นผู้บังคับบัญชาตั้งแต่ตำแหน่งอธิบดีหรือเทียบเท่าขึ้นไปจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ไม่เกินสิบห้าวัน

ข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง และให้ไปรับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับการอนุญาต และให้เสนอใบลาตามลำดับถึงหัวหน้าส่วนราชการ(อธิการบดี)

ข้าราชการที่พ้นการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายใน 7 วัน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นอาจขยายเวลาได้ถึง 15 วัน

#### 2.7.การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้าราชการซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกินสี่ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ

ในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา เห็นสมควรให้ข้าราชการลา ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกินสี่ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ แต่ทั้งนี้เมื่อ รวมทั้งสิ้น จะต้องไม่เกินหกปี **กรณีลาเกิน 6 ปี โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน จะไม่นับอายุราชการ ระหว่างที่ลาเกิน 6 ปี**

ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติงานวิจัย ในประเทศ

ข้าราชการจะต้องได้รับอนุญาตการลาและปฏิบัติตาม

ระเบียบ ก.ม. ว่าด้วยการให้ข้าราชการพลเรือนในมหาวิทยาลัยไปศึกษาต่อ ภายในประเทศ พ.ศ.2542

ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และปฏิบัติงานวิจัย ณ ต่างประเทศ

ข้าราชการจะต้องได้รับอนุญาตการลาและปฏิบัติตาม

ระเบียบว่าด้วยให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน ณ. ต่างประเทศ พ.ศ. 2512 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2518 ฉบับที่ 3 พ.ศ.2518 ฉบับที่ 4 พ.ศ.2520 ฉบับที่ 5 พ.ศ.2523 ฉบับที่ 6 พ.ศ.2525 ฉบับที่ 7 พ.ศ.2533 ฉบับที่ 8 พ.ศ.2535 และฉบับที่ 9 พ.ศ. 2535

## 2.8.การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่าง ลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือน จากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจาก องค์การระหว่างประเทศแล้ว ไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ใน ขณะนั้น

ข้าราชการที่ประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้เสนอหรือจัดส่ง ใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดพิจารณา

**อายุนับอายุราชการระหว่างลาได้ตามมติคณะรัฐมนตรี ที่กำหนดให้เป็นเฉพาะ บุคคล**

## 2.9.การลาติดตามคู่สมรส

คู่สมรสจะต้องเป็นข้าราชการไทยที่ไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ เช่น การทำหน้าที่ **ทางการทูต คู่สมรสที่ไปศึกษาต่อในต่างประเทศไม่ถือว่าไปปฏิบัติหน้าที่ในต่างประเทศ** การได้รับอนุญาตจะได้รับอนุญาตคราวละไม่เกิน 2 ปี หรือต่อเนื่องกันไม่เกิน 4 ปี หากเกิน 4 ปี จะต้องลาออกจากราชการ

**การลาติดตามคู่สมรส เป็นการลาโดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือน และไม่นับอายุ ราชการระหว่างลา**

### 3. สิทธิของพนักงานสถาบันฯ

พนักงานสถาบันฯ เงินงบประมาณ พนักงานสถาบันฯ เงินรายได้ พนักงานสถาบันฯ ที่เปลี่ยนสภาพมาจากข้าราชการ อนุโลมตามข้าราชการไปก่อน ให้ดูก่อนหน้านี้

**พนักงานสถาบันฯ ซึ่งเปลี่ยนสภาพมาจากข้าราชการ ในขณะที่สถาบันฯ ยังไม่มีการกำหนดเป็นอย่างอื่น ให้ถือว่าสิทธิของการลาของพนักงานสถาบันฯ เหมือนหนึ่งเป็นบุคลากรที่บรรจุเข้าปฏิบัติงานใหม่ เพราะสถานภาพของข้าราชการเดิมได้สิ้นสุดลงจึงไม่สามารถนับสิทธิอื่นจากการลาในสถานภาพข้าราชการมาต่อเนื่องกับพนักงานสถาบันฯ ได้**

### 4. สิทธิของพนักงานราชการ

(บุคลากรที่เปลี่ยนสภาพมาจากลูกจ้างชั่วคราวรายวันเงินงบประมาณ)

ปี หมายถึง ปีงบประมาณ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป

4.1. ลาป่วยปีหนึ่งไม่เกิน 30 วัน

4.2. ลาคลอดบุตร 90 วัน ให้จ่ายเงินค่าจ้าง 45 วัน

อีก 45 วันให้รับจากประกันสังคม

4.2. ลากิจส่วนตัว 10 วัน

4.4. ลาพักผ่อน 10 วันทำการ

สำหรับปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

4.5. การลาเพื่อเข้ารับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดสอบความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน ได้รับค่าจ้างไม่เกิน 60 วัน

ในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง 1 ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัว และการลาพักผ่อน ลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

### 5. สิทธิของลูกจ้างเงินรายได้

ปี หมายถึง ปีงบประมาณ 1 ตุลาคม ถึง 30 กันยายน ของปีถัดไป

5.1. ลาป่วย ปีหนึ่งไม่เกิน 15 วันทำการ

5.2. ลากิจส่วนตัว ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วันทำการ จะต้องส่งได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจล่วงหน้าอย่างน้อย 1 วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดงานได้

5.3. ลาพักผ่อน ปีหนึ่งไม่เกิน 10 วันทำการ และลาได้ไม่เกิน 3 ครั้ง จะต้องส่งใบลา ก่อนล่วงหน้า 5 วันทำการ เมื่อได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจแล้วจึงจะหยุดราชการได้

5.4. ลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน 90 วัน โดยมีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน

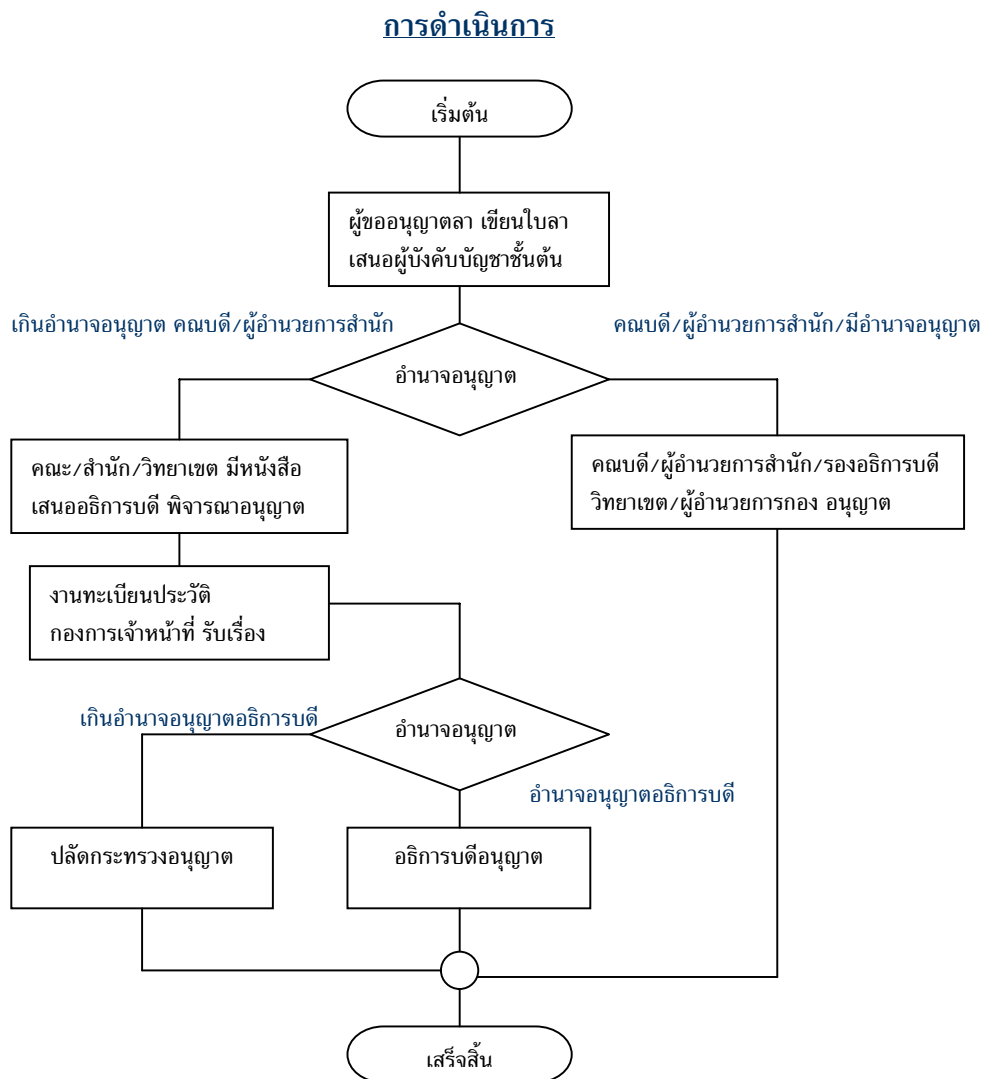
5.5. ลูกจ้างที่ได้รับอนุมัติให้ไปราชการ ประชุม ฝึกอบรม หรือสัมมนา ภายในประเทศ ให้ถือว่าการไปในกรณีนั้นไม่ถือเป็นวันลา และให้มีสิทธิเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆได้ตามระเบียบราชการโดยอนุโลม

5.6. การนับวันลา การควบคุม วันลาอนุโลมตามระเบียบการลาของข้าราชการ

5.7. การลาประเภทอื่น ไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้าง

## 6. แผนผังการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการลา

เฉพาะ การอนุญาต การลากิจ ลาป่วย ลาพักผ่อน ลาคลอดบุตร ที่เป็นอำนาจของอธิการบดี หรือปลัดกระทรวงศึกษาธิการ



### ขั้นตอนการดำเนินการ

1.อำนาจการอนุญาตการลาของข้าราชการ พิจารณาจากตารางหมายเลข 2 และหมายเลข 3 หน้า 19-22 ระเบียบการลาของข้าราชการ ฉบับที่ 2 พ.ศ.2539

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ประเภทการลา อนุญาตได้ครั้งหนึ่งไม่เกิน									
	ลาป่วย	ลาจกส่วนตัว	ลาคลอดบุตร	ลาพักผ่อน	ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์	ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้าเตรียมพล	ลาศึกษาต่อฝึกอบรมต่างประเศ	ลาศึกษาต่อฝึกอบรมในประเทศ	ลาไปปฏิบัติงานองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส
รัฐมนตรี	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	X	X	X	X	X	X	X	X
ปลัดกระทรวง	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	X	X	X	X	X	X	-	X
อธิการบดี	120	45	X	X	X ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวง	X	X ได้รับมอบอำนาจจากปลัดกระทรวง	X	-	-
คณบดีผู้อำนวยการกองเลขานุการคณะ	60	30	X	X	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าภาควิชา	40	20	X	X	-	-	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่าย	30	15	X	X	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ X หมายถึงมีอำนาจอนุญาต - ไม่มีอำนาจอนุญาต

2. การลาหยุดราชการที่เกินอำนาจผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หัวหน้าภาควิชา คณบดี นั้น หมายถึง การอนุญาตให้ลาหยุดได้ครั้งหนึ่งไม่เกินจำนวนที่กำหนดในตาราง ซึ่งข้าราชการสามารถขอลาหยุดแต่ละครั้งติดต่อกันหลายครั้ง โดยไม่เกินอำนาจอนุญาตของผู้มีอำนาจแต่ละครั้งก็ได้

3. ถ้าเป็นการลาหยุดแต่ละครั้งเกินอำนาจผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะพิจารณาอนุญาต ก็จะส่งเรื่องมาให้ สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่เสนออธิการบดีพิจารณาอนุญาต

หากเกินอำนาจอธิการบดี เช่น ขอลากิจครั้งเดียว 120 วัน (โดยมีสิทธิรับเงินเดือน 45 วัน ทำการ นอกเหนือจากนั้นเป็นการลาจิจโดยไม่ได้รับเงินเดือน) กองการเจ้าหน้าที่ก็จะเสนอปลัดกระทรวงพิจารณาอนุญาต

4. บางกรณีก็เป็นอำนาจที่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นจะพิจารณาอนุญาตได้ แต่ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นขอให้สำนักงานอธิการบดีพิจารณาอนุญาตแทนโดยการเสนอเรื่องให้อธิการบดีอนุญาต เพราะเป็นข้าราชการที่หยุดราชการบ่อย หรือเกิดจากผู้บังคับบัญชาชั้นต้นเองที่ต้องการเสนอให้อธิการบดีพิจารณาอนุญาต โดยงดเว้นการใช้อำนาจอนุญาตของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

---