



HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

"การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร : เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการชาย สังกัดกรมประมง เพื่อไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร"

1. หลักเกณฑ์

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการมีสิทธิลาได้
- ต้องเป็นภริยาที่ชอบด้วยกฎหมาย
- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ (จะลาเป็นช่วง ๆ เว้นระยะไม่ได้)
- ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและจัดส่งใบลาดังกล่าว พร้อมหนังสือพร้อมให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเสนอจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา
- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาค่อนหรือในวันที่ลา ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่ภริยาได้คลอดบุตร

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมประมง
อธิบดีกรมประมง เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ข้าราชการที่ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตรมีสิทธิ ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ไม่เกิน 15 วันทำการ
- ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น 30 วันนับแต่ภริยาคลอดบุตรจะไม่ได้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาต (อธิบดีกรมประมง) เห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้น แต่ไม่เกิน 15 วันทำการ



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312





HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

การลาอุปสมบท หมายถึง การบวชเป็นภิกษุในพระพุทธศาสนา การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ หมายถึง ข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลาม และประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย

ต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการลาพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. 2521

1. หลักเกณฑ์

- ข้าราชการและลูกจ้างประจำ ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน (1 ปี)
- พนักงานราชการ ต้องปฏิบัติงานมาแล้วโดยมีสัญญาต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 4 ปี
- เมื่อผู้ลาได้รับพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นและจัดส่งใบลาดังกล่าว พร้อมหนังสือประณามให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเสนอจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา
- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาค่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วัน
- กรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาค่อนวันอุปสมบทไม่น้อยกว่า 60 วันได้ โดยให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และกรณีเช่นนี้ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมประมง
อธิบดีกรมประมง เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการ ซึ่งรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน (1 ปี) และ พนักงานราชการ ซึ่งมีสัญญาจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 48 เดือน (4 ปี) ที่ยังไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนาสามารถลาอุปสมบทได้ โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ไม่เกิน 120 วัน



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312





HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการและพนักงานราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับการตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการ เป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร หรือได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

1. หลักเกณฑ์

- ข้าราชการและลูกจ้างประจำ มีสิทธิลาได้
- พนักงานราชการ มีสิทธิลาได้ตามระเบียบฯ ซึ่งบังคับใช้โดยอนุโลม
- ต้องเป็นผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก
- ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป
- เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก ฯ ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติ ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ผู้บังคับบัญชาที่ได้รับรายงานลา มีหน้าที่ต้องรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงอธิบดี
- รายงานแล้วให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียก โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับข้าราชการและพนักงานราชการในสังกัดกรมประมง
อธิบดีกรมประมง เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ผู้รับอนุญาตให้ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระยะเวลาที่กำหนดในหมายเรียก
- กรณีพ้นระยะเวลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน ให้งดจ่ายเงินเดือนหลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติราชการ ยกเว้น กรณีมีเหตุจำเป็น อธิบดีจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้แต่ไม่เกิน 15 วัน



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312





HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

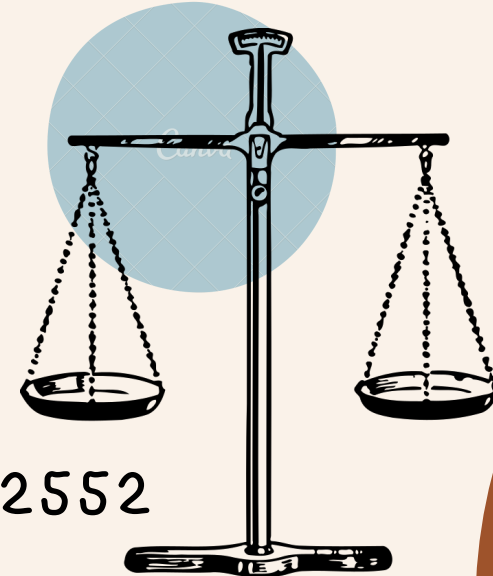
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ซึ่งตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549

1. หลักเกณฑ์

- ข้าราชการมีสิทธิลาได้ (พนักงานราชการไม่มีสิทธิลา)
- เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขของการให้ข้าราชการพลเรือนสามัญไปศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร 1013.8.5/ว 22 ลงวันที่ 15 กันยายน 2552
- ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรมปฏิบัติการวิจัย และดูงาน ณ ต่างประเทศ พ.ศ. 2549



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อพิจารณาให้ความเห็น และจัดส่งใบลาดังกล่าว พร้อมหนังสือประณามให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเสนออธิบดีพิจารณาอนุญาตต่อไป
- เมื่อครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตหรือกรณีสำเร็จการศึกษาก่อนครบกำหนดระยะเวลาที่ได้รับอนุญาต ให้หน่วยงานต้นสังกัดมีหนังสือแจ้งการกลับมาปฏิบัติราชการของข้าราชการรายดังกล่าวไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามหลักเกณฑ์การไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย และดูงาน พร้อมทั้งรายงานผลการศึกษา ฝึกอบรมฯ โดยด่วนต่อไป

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมประมง
อธิบดีกรมประมง เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ไม่เกิน 4 ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ
- กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลาให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกิน 4 ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่รวมแล้วจะต้องไม่เกิน 6 ปี



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312



HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1. หลักเกณฑ์

- ข้าราชการมีสิทธิลาได้ (พนักงานราชการไม่มีสิทธิลา)
 - มีความประสงค์ที่จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ที่กำหนดไว้ในพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลารหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ
- การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลการปฏิบัติงาน ให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ โดยใช้แบบรายงานตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเสนออธิบดี ปลัดกระทรวงฯ จนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาตและมีคำสั่งให้ข้าราชการผู้นั้นลาไปปฏิบัติงานได้
- การขอย่อยปฏิบัติงานต่อ ให้ยื่นเรื่องพร้อมด้วยเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่ทางราชการจะได้รับ ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมประมง

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ได้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้วไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ได้รับอยู่ในขณะนั้น



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312





HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้ปฏิบัติราชการและได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วย เพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนตกเป็นผู้ถูกพลาภาพหรือพิการ อันเนื่องมาจากเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือกระทำการตามหน้าที่นั้น และประสงค์จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ

1. หลักเกณฑ์

- ข้าราชการมีสิทธิลาได้ (พนักงานราชการไม่มีสิทธิลา)
- เจ็บป่วย ทุพพลภาพหรือพิการ เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่
- ต้องเป็นหลักสูตรที่จำเป็นต่อหน้าที่ราชการ ซึ่งส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ องค์การการกุศลอันเป็นสาธารณะหรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด
- ลาได้ครั้งหนึ่งตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาอนุญาต

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมประมง
อธิบดีกรมประมง เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาเพื่อไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามระยะเวลาที่กำหนดในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312





HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลาติดตามคู่สมรส

เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการเพื่อติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ เป็นระยะเวลาติดต่อกัน หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป แต่ไม่รวมถึงกรณีที่ คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

1. หลักเกณฑ์

- ข้าราชการมีสิทธิลาได้ (พนักงานราชการไม่มีสิทธิลา)
- เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจคู่สมรสไปต่างประเทศเพื่อไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงาน
- ขอลาได้คราวหนึ่ง (ช่วงระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรืออยู่ปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะเป็นประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม) ไม่เกิน 2 ปี และขอลาต่อได้อีกแต่ละครั้ง ต้องไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ต้องลาออกจากราชการ



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเพื่อให้ความเห็น และจัดส่งให้กองบริหารทรัพยากรบุคคลเพื่อดำเนินการเสนออธิบดีแล้วปลัดกระทรวงพิจารณาอนุญาตต่อไป

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

สำหรับข้าราชการในสังกัดกรมประมง
ปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการที่ลาติดตามคู่สมรส ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312





HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลาป่วย

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ หรือเข้ารับการรักษากับแพทย์

1. หลักเกณฑ์

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ มีสิทธิลาได้ตามระเบียบฯ
- กรณีมีใบนัดแพทย์เพื่อเข้ารับการรักษ สามารถเสนอใบลาป่วยก่อนวันที่ลาได้
- ข้าราชการบรรจุใหม่และอยู่ระหว่างทดลองปฏิบัติราชการ เจ็บป่วยหรือจะต้องเข้ารับการรักษ โดยมีใบนัดจากแพทย์ สามารถขออนุญาตลาป่วยได้ โดยมีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามพระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- โดยหลักจะเสนอหรือจัดส่งใบลาค่อนหรือในวันทีลา แต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลา ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ แต่ในทางปฏิบัติควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชารับทราบถึงการลาป่วยดังกล่าว เช่น ทางโทรศัพท์ ทางไลน์ เป็นต้น และเมื่อมาปฏิบัติราชการได้แล้ว ให้ยื่นใบลาตามแบบฯ ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- กรณีป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
- การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้
- การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการ เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

- ลาป่วยไม่เกิน 60 วัน เป็นอำนาจของ ผอ.กอง พิจารณาอนุญาต
- ลาป่วยเกิน 60 วันแต่ไม่เกิน 120 วัน เป็นอำนาจของ อธิบดีกรม พิจารณาอนุญาต
- ลาป่วยเกิน 120 วัน เป็นอำนาจของ ปลัดกระทรวง พิจารณาอนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ การลาป่วยในส่วนที่เกิน 60 วันทำการ ให้เสนอขออนุมัติให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาผ่านหน่วยงานต้นสังกัด และจัดส่งไปยังกองบริหารทรัพยากรบุคคล พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบการพิจารณา ได้แก่ สำเนาใบลาป่วย สำเนาใบรับรองแพทย์ เป็นต้น ซึ่งกองบริหารทรัพยากรบุคคลจะได้นำเสนออธิบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

- พนักงานราชการ การลาป่วยในส่วนที่เกิน 30 วันทำการ ให้ผู้ลาเขียนเรื่องขอรับเงินทดแทนจากประกันสังคม



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312



HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลาคลอดบุตร

เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ
สตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันคลอด และหลังคลอด

1. หลักเกณฑ์

- มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ 90 วัน จุ้ลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา 90 วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ)
- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์แนบท้ายการยื่นใบลา
- กรณีที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาพักผ่อนส่วนตัว
- การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอด เช่น ผู้ลาซึ่งอยู่ระหว่างลาศึกษา และประสงค์จะลาคลอดบุตร เมื่อได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรแล้ว ให้ถือว่าการลาศึกษาสิ้นสุดลง
- การลาคลอดบุตร หากเด็กที่คลอดออกมาแล้วเสียชีวิต ก็ไม่กระทบสิทธิของการลาคลอดบุตร



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- จะเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนหรือในวันที่ลาก็ได้
- ในกรณีที่ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ต้องเสนอ หรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดกรมประมง
เป็นอำนาจของ ผอ.กอง พิจารณาอนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างการลาคลอด ไม่เกิน 90 วัน
- พนักงานราชการ ที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างการลาคลอด 45 วัน ส่วนที่เกิน 45 วัน ให้ผู้ลาเขียนเรื่องขอรับเงินทดแทนจากประกันสังคม



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312





HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมธรรม



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลากิจส่วนตัว

เป็นการลาหยุดราชการเพื่อทำกิจธุระต่าง ๆ เช่น ลาหยุดเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัว หรือไปติดต่อกำธุระต่าง ๆ เป็นต้น รวมถึงการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรด้วย

1. หลักเกณฑ์

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ

- ปีที่เริ่มรับราชการลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน 15 วันทำการ โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา
- ปีต่อไปลาได้ไม่เกิน 45 วันทำการ โดยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา
- การลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร จะต้องลาต่อเนื่องจากการลาคอลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ

พนักงานราชการ

- มีสิทธิลากิจส่วนตัวใน 1 ปี ลาได้ไม่เกิน 10 วันทำการ



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ต้องเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่
 1. กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน ให้จัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว
 2. กรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาค่อนหยุดราชการได้ เมื่อหยุดราชการไปแล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมกับเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทราบทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดกรมธรรม
เป็นอำนาจของ พอ.กอง พิจารณาอนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ ที่ลากิจส่วนตัว มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีหนึ่ง ไม่เกิน 45 วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ไม่เกิน 15 วันทำการ
- ข้าราชการ ซึ่งลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคอลอดบุตร ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา
- พนักงานราชการ ได้รับเงินค่าตอบแทนระหว่างลาใน 1 ปีได้ไม่เกิน 10 วันทำการ



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312





HRอาสาบอก

กองบริหารทรัพยากรบุคคล กรมประมง



"บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม" : "บริการด้วยใจ โปร่งใส เป็นธรรม"

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

การลาพักผ่อน

การลาพักผ่อน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี หรือเพื่อไปทำกิจกรรมต่าง ๆ

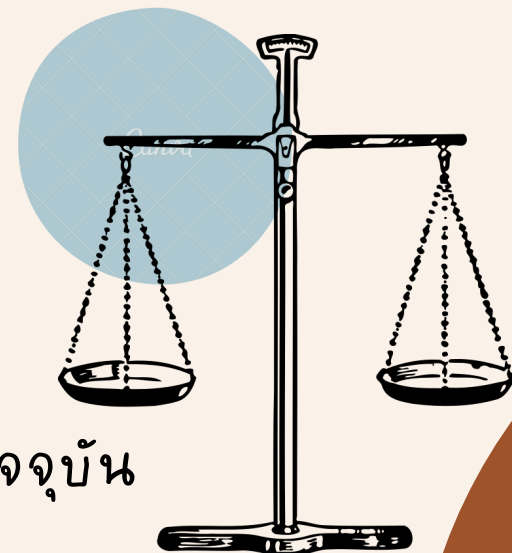
1. หลักเกณฑ์

ข้าราชการและลูกจ้างประจำ

- ปฏิบัติงานไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา
- หนึ่งปีแรก ลาได้ 10 วันทำการ ผู้ที่ปฏิบัติราชการติดต่อกันไม่ถึง 10 ปี สละสมวันลาปีต่อๆ ไปรวมกับปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 20 วันทำการ
- ผู้ที่ปฏิบัติราชการติดต่อกันไม่น้อยกว่า 10 ปี สละสมวันลาปีต่อๆ ไปรวมกับปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ

พนักงานราชการ

- ปฏิบัติงานไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา
- หนึ่งปีแรก ลาได้ 10 วันทำการ โดยสามารถสละสมวันลาปีต่อๆ ไปรวมกับปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ



2. การเสนอหรือจัดส่งใบลา

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
- ต้องได้รับอนุญาตก่อนจึงจะหยุดราชการได้
- ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่ราชการ

3. ผู้มีอำนาจอนุญาต

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ สังกัดกรมประมง
เป็นอำนาจของ พอ.กอง พิจารณาอนุญาต

4. การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ข้าราชการที่ลาพักผ่อนประจำปี ได้รับเงินเดือน เงินค่าตอบแทน ระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555



พระราชกฤษฎีกา
การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ
และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535



ข้อควรรู้เกี่ยวกับ
สิทธิการลาของข้าราชการ



จัดทำโดย ฝ่ายบริหารทั่วไป กองบริหารทรัพยากรบุคคล
สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ โทร. 0 2579 4530 ภายใน 3326, 3312

