

## สรุประเบียบการลาของพนักงานราชการ

คณะกรรมการบริหารพนักงานราชการได้กำหนดสิทธิการลาของพนักงานราชการไว้ตามประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง ค่าตอบแทนและสิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ (ฉบับที่ 3) เมื่อวันที่ 2 มีนาคม 2548 ซึ่งกำหนดให้พนักงานราชการมีสิทธิในการลา 5 ประเภท และมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ดังนี้

1. **ลาป่วย** มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริง และมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน 30 วัน (นับเฉพาะวันทำการ)

การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

2. **ลาคลอดบุตร** มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ 90 วัน และมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 45 วัน ส่วนอีก 45 วัน ให้รับจากสำนักงานประกันสังคม ทั้งนี้ ตามสิทธิที่เกิดขึ้นตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

3. **ลากิจส่วนตัว** มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน 10 วัน โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา (นับเฉพาะวันทำการ) และในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง 1 ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

4. **ลาพักผ่อน** มีสิทธิลาพักผ่อนปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน 10 วัน โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา (นับเฉพาะวันทำการ) และในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง 1 ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง

สำหรับในปีแรกที่ได้รับจ้างเป็นพนักงานราชการยังไม่ครบ 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน ทั้งนี้ พนักงานราชการจะไม่ได้รับสิทธิวันลาพักผ่อนสะสมแต่อย่างใด

5. **ลาเพื่อรับราชการทหาร** ในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบเพื่อฝึกวิชาทหารเข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร ให้มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน 60 วัน ทั้งนี้ เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพลให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน 7 วัน

/...การไปต่างประเทศ

การไปต่างประเทศในระหว่างการลา หรือในระหว่างวันหยุดราชการของพนักงานราชการ

หากพนักงานราชการประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างลา หรือในระหว่างวันหยุดราชการให้ดำเนินการเสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลาจนถึงรองอธิบดีที่กำกับดูแลหน่วยงานที่พนักงานราชการผู้นั้นสังกัดอยู่ ทั้งนี้ พนักงานราชการจะต้องได้รับอนุญาตการลาพักผ่อนหรือลาจากผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลาก่อน แล้วจึงเสนอขอให้กรมฯ อนุญาตการไปต่างประเทศ

สรุปโดยงานการเจ้าหน้าที่  
ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักชลประทานที่ 11