



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการสำนักชลประทานที่ ๑๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๕๘๓ ๒๖๑๖

ที่

วันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๕๔

เรื่อง ซักซ้อมรายละเอียดสิทธิการลา และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน

เรียน ผอ.ส่วน ผอ.โครงการ สขป.๑๑ ผอน.๒ ธก.ขป.๑๑ พด.ขป.๑๑ จก.ขป.๑๑ และ บง.ขป.๑๑

ด้วยมีเจ้าหน้าที่ในสำนักชลประทานที่ ๑๑ มีความเข้าใจเกี่ยวกับสิทธิการลา และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนคลาดเคลื่อน และส่งผลกระทบต่อการศึกษาเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้างและค่าตอบแทน

ดังนั้นเพื่อให้เกิดความเข้าใจในเรื่องสิทธิการลา และการเลื่อนเงินเดือน ตรงตามระเบียบและหลักเกณฑ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป จึงได้จัดทำสรุปสิทธิการลา และหลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามเอกสารที่แนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ทุกท่านลงนามรับทราบ และเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

(นางอรทัย พิรุณสาร)

ฝบท.ขป.๑๑

## สิทธิการลาประเภทต่างๆ ของ

๑. ข้าราชการ และลูกจ้างประจำ

๒. พนักงานราชการ

## สิทธิการลาประเภทต่างๆ ของข้าราชการและลูกจ้างประจำ

ตามระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๓๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๔๒

ประเภทการลา	
๑. การลาป่วย	๖. การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
๒. การลาคลอดบุตร	๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย
๓. การลากิจส่วนตัว	๘. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๔. การลาพักผ่อน	๙. การลาติดตามคู่สมรส
๕. การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีอัญญา	หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือนและค่าจ้างที่เกี่ยวข้องกับการลา

สิทธิการลาป่วย
<p>๑. ลาป่วยธรรมดา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ ในปีงบประมาณหนึ่งข้าราชการและลูกจ้างประจำสามารถลาป่วยธรรมดาได้ ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน</li></ul> <p>๒. ลาป่วยจำเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ ในปีงบประมาณหนึ่งข้าราชการและลูกจ้างประจำสามารถลาป่วยจำเป็นได้ ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ โดยได้รับเงินเดือน</li></ul> <p>๓. ลาป่วยเนื่องจากประสบอันตรายเนื่องจากปฏิบัติงานในหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➢ มีสิทธิลาได้ ๑ ปี</li></ul>

สิทธิการลาคลอดบุตร
<ul style="list-style-type: none"><li>➢ มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ไม่เกิน ๙๐ วัน (นับวันหยุดราชการด้วย) โดยได้รับเงินเดือน ซึ่งสามารถลาในวันที่คลอดวันก่อน หรือหลังคลอดก็ได้ แต่รวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน</li><li>➢ หากประสงค์จะเลี้ยงดูบุตรต่อไปอีกสามารถลากิจเลี้ยงดูบุตรอีก ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่ได้รับเงินเดือน</li></ul>

สิทธิการลากิจส่วนตัว
<ul style="list-style-type: none"><li>➢ มีสิทธิลาได้ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ</li><li>➢ ในปีแรกที่เริ่มรับราชการ มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</li></ul>

สิทธิการลาพักผ่อน
<ul style="list-style-type: none"><li>➢ ในปีงบประมาณหนึ่งมีสิทธิลาพักผ่อนได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ</li><li>➢ ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาไม่ถึง ๑๐ ปีสามารถสะสมวันลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ (วันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนประจำปี รวมกันต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ)</li><li>➢ ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไปสามารถสะสมวันลาพักผ่อนได้ ๒๐ วันทำการ (วันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนประจำปี รวมกันต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ)</li><li>➢ ผู้ที่บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกปฏิบัติหน้าที่ไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน</li></ul>

### สิทธิการลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีอัญญ์

- ผู้มีสิทธิลาต้องรับราชการมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน
- ต้องไม่เคยลาอุปสมบท หรือเดินทางไปประกอบพิธีอัญญ์มาก่อน
- ผู้มีสิทธิลาโดยได้รับเงินเดือนระหว่างลา ไม่เกิน ๑๒๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการด้วย)
- สำหรับข้าราชการสตรี สามารถลาไปถือศีลและปฏิบัติธรรมได้ เป็นเวลาไม่ต่ำกว่า ๑ เดือน แต่ไม่เกิน ๓ เดือน

### สิทธิการลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- มีสิทธิลาเมื่อได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล
- ให้รายงานการลาภายใน ๔๘ ชั่วโมง

### สิทธิการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

- ผู้มีสิทธิลาต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
- ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติงานวิจัย ถึงวันก่อนวันรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ
- เมื่อได้รับอนุญาตต้องทำสัญญากับส่วนราชการเจ้าสังกัดว่าจะกลับมาทำงานชดใช้เป็นระยะเวลา ๒ เท่าของที่ลาไป

### สิทธิการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- ผู้มีสิทธิลาต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี
- ต้องมีอายุไม่เกิน ๕๒ ปีบริบูรณ์นับถึงวันที่ได้รับอนุญาต

### สิทธิการลาติดตามคู่สมรส

- ข้าราชการที่ประสงค์ลาติดตามคู่สมรสที่ได้รับคำสั่งให้ปฏิบัติงานประจำในต่างประเทศ ทางราชการอนุญาตให้ลาโดยไม่ได้รับเงินเดือนได้ไม่เกิน ๒ ปี
- ในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน ๔ ปี
- ถ้าเกินให้ลาออกจากราชการ

### หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้าง ในแต่ละครั้ง

- ในครั้งที่แล้วมามีผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่ต่ำกว่าระดับพอใช้ หรือร้อยละ ๖๐
- ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งลงโทษทางวินัยที่หนักกว่าโทษภาคทัณฑ์
- ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ถูกสั่งพักราชการเกินกว่า ๒ เดือน
- ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ในครั้งที่แล้วมาต้องได้รับการบรรจุเข้ารับราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน หรือได้ปฏิบัติราชการมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๔ เดือน ก่อนถึงแก่ความตาย
- ในครั้งที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษาฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องได้ปฏิบัติการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ในครั้งที่แล้วมาสำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า ๔ เดือน
- ในครั้งที่แล้วมาต้องไม่มาทำงานสายและกลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการ เกินกว่าจำนวน ๒๐ ครั้ง
- ในครั้งที่แล้วมาต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ โดยมีวันลาป่วย ลากิจ รวมกันไม่เกิน ๒๓ วันทำการและลาป่วยจำเป็นไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

## สิทธิการลาประเภทต่างๆ ของพนักงานราชการ

ตามคำสั่งกรมชลประทานที่ พ.๕/๒๕๕๓ ลว. ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๓ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการลาของ  
พนักงานราชการ

ประเภทการลา
๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลากิจส่วนตัว
๔. การลาพักผ่อน
๕. การลาเพื่อรับราชการทำอาหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อมพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร
๖. การลาเพื่อไปอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

สิทธิการลาป่วย
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ</li><li>➤ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาป่วยได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม</li><li>➤ การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้</li></ul>

สิทธิการลาคลอดบุตร
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ ไม่เกิน ๙๐ วัน</li><li>➤ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการลาคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม</li></ul>

สิทธิการลากิจส่วนตัว
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ</li><li>➤ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน</li><li>➤ ในกรณีที่พนักงานราชการเข้าทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลากิจส่วนตัวลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง</li></ul>

สิทธิการลาพักผ่อน
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ มีสิทธิลาพักผ่อนปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ ทั้งนี้ พนักงานราชการจะไม่ได้รับสิทธิวันลาพักผ่อนสะสมแต่อย่างใด</li><li>➤ พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างในปีแรกยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน</li><li>➤ มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน</li><li>➤ ในกรณีที่พนักงานราชการเข้ารับทำงานไม่ถึง ๑ ปี ให้ทอนสิทธิที่จะได้รับค่าตอบแทนการลาพักผ่อนลงตามส่วนของจำนวนวันที่จ้าง</li></ul>

### สิทธิการลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- มีสิทธิลาเมื่อได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล
- ให้รายงานการลาภายใน ๔๘ ชั่วโมง
- เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพลให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน
- มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาเพื่อรับราชการทหารได้ปีงบประมาณหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน

### สิทธิการลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีอัญญา

- พนักงานราชการที่ได้รับการจ้างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบท หรือประกอบพิธีอัญญาได้จำนวน ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการมีสถานภาพเป็นพนักงานราชการ
- มีสิทธิลาเพื่อไปอุปสมบทหรือประกอบพิธีอัญญาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน และมีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

### หลักเกณฑ์การเลื่อนเงินเดือน และค่าจ้าง ในแต่ละครั้ง

- ในรอบปีที่แล้วมา พนักงานราชการทั่วไปจะต้องมีระยะเวลาการปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๘ เดือน และจะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือน เมื่อครบ ๑ ปี จะต้องได้คะแนนทั้งปีเฉลี่ยไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป (ระดับดี) และได้รับการต่อสัญญาจ้าง
- ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่ขาดราชการ โดยไม่มีเหตุผลอันสมควร
- ในรอบปีที่แล้วมา ต้องไม่มาทำงานสาย หรือกลับก่อนเวลาปฏิบัติราชการเกินกว่า จำนวน ๒๐ ครั้ง
- การลา ในรอบปีที่แล้วมาจะต้องมี วันลากิจ และลาป่วย รวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการ
- พนักงานราชการทั่วไป ผู้ใดซึ่งผู้บังคับบัญชาได้ประเมินผลการปฏิบัติงานแล้ว มีค่าเฉลี่ยของผลการประเมินต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ติดต่อกัน ๒ ครั้ง ให้ผู้บังคับบัญชาทำความเห็นเสนอหัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเพื่อพิจารณา **สั่งเลิกจ้าง**ต่อไป

ในกรณีที่ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ขาดราชการโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร ให้หน่วยงานเจ้าของสังกัด รายงานให้สำนักทราบโดยด่วน เนื่องจากต้องดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริงของการขาดราชการ และต้องตัดเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ของวันที่ขาดราชการด้วย