



สำนัก รพ.บร.  
เลขที่รับ ๕๑๐๗  
วันที่ ๖ ก.ย. ๖๒ เวลา ๐๙.๐๙

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๕๑๑๗

ที่ กษ ๐๘๐๒/๒๕๐๓ วันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจเรื่องการลา การได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

เรียน รพ.บร.

ด้วยกองการเจ้าหน้าที่ ได้ดำเนินการจัดทำเรื่องการลา การได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ในสังกัดกรมฯ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการลา และการปฏิบัติให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

กกจ.จึงขอชักซ้อมความเข้าใจเรื่องการลา การได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทนของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้ง กอง/สำนัก เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

น.ค.พ

(นางปวีณา แสงเดือน)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

- แจกคู่มือ/กต /สำนัก /สนง./สพด./ศูนย์  
เพื่อทราบและถือปฏิบัติต่อไป

จ.น.น

๑๑ ก.ย. ๖๒

(นางสาวภัทราภรณ์ ไสเจยยะ)  
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน

คุณชวลิต  
14/9/62 ก.ย. ๖๒

## การลา

### ข้าราชการ

#### ข้อกำหนด

- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

### ลูกจ้างประจำ

#### ข้อกำหนด

- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยลูกจ้างประจำของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๓๗ ข้อ ๙ วรรค ๒ กำหนดว่า “การลาหยุดราชการของลูกจ้างประจำให้นำระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการมาใช้บังคับโดยอนุโลม”

### พนักงานราชการ

#### ข้อกำหนด

- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔

### ประเภทการลา

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

### ประเภทการลา

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. ลากิจส่วนตัว
๔. การลาพักผ่อน
๕. การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

การลา การได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทนระหว่างการลาของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำและพนักงานราชการ

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
<p>๑) การลาป่วย</p> <p>เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษาตัวกับแพทย์</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์</li> <li>- การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้</li> <li>- ลาป่วยปกติมีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นควรให้จ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ รวมแล้วไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ</li> <li>- การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้</li> <li>- ลาป่วยปกติ ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม</li> </ul>
	<p>การเลื่อนเงินเดือน</p> <p>กรมพัฒนาที่ดินมีหลักเกณฑ์ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ต้องลาป่วยและลากิจส่วนตัว รวมแล้วไม่เกิน ๒๓ วัน ๑๐ ครั้ง หรือมาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง แต่ไม่รวมถึงวันลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน (กรณี แพทย์วินิจฉัยว่าป่วยเป็นโรคที่ต้องมีระยะเวลาในการรักษา/พักฟื้นเป็นเวลานาน) ไม่ว่าจะคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</li> </ul>	<p>การเลื่อนค่าตอบแทน</p> <p>กรมพัฒนาที่ดินมีหลักเกณฑ์ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เลื่อนปีละ ๑ ครั้ง กรณีไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทนประจำปี กำหนดดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>• ในครึ่งปีแรก ลากิจส่วนตัวและลาป่วย รวมกันเกินกว่า ๒๐ วัน หรือเกินกว่า ๑๐ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกินกว่า ๑๕ วัน</li> <li>• ในหนึ่งปี ลากิจส่วนตัวและลาป่วย รวมกันเกินกว่า ๔๐ วัน หรือเกินกว่า ๒๐ ครั้ง หรือมาทำงานสายเกินกว่า ๓๐ วัน</li> </ul> </li> <li>- สัญญาจ้างสิ้นสุดลง กรณีในปีงบประมาณ ลากิจส่วนตัวและลาป่วย รวมกันเกินกว่า ๔๕ วัน หรือเกินกว่า ๒๕ ครั้ง หรือมาปฏิบัติงานสายเกินกว่า ๔๕ วัน</li> </ul>

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
<p><b>๒) การลาคลอดบุตร</b> เป็นการลาหยุดราชการของสตรีซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอดวันที่คลอด และหลังคลอด</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน จะส่งใบลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังคลอดก็ได้</li> <li>- การนับวัน จะนับตั้งแต่วันที่ก่อนคลอดหรือวันที่คลอดก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา ๙๐ วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ)</li> <li>- มีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน</li> </ul> <p><b>ข้าราชการ</b> หากประสงค์จะขอลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา</p> <p><b>ลูกจ้างประจำ</b> หากประสงค์จะขอลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาจิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ และให้นับรวมอยู่ในวันลาจิจส่วนตัว ๔๕ วันทำการด้วย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน จะส่งใบลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้</li> <li>- การนับวัน จะนับตั้งแต่วันที่ก่อนคลอดหรือวันที่คลอดก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา ๙๐ วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ)</li> <li>- ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการลาคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม</li> </ul>
<p><b>๓) การไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตร</b> เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการชายเพื่อไปช่วยเหลือภริยา โดยขอด้วยกฎหมายที่ลาคลอดบุตร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตรและต้องเป็นภริยา โดยขอด้วยกฎหมาย</li> <li>- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (จะลาเป็นช่วง ๆ ไม่ได้)</li> <li>- การลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคลอดบุตรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาลาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่ภริยาลาคลอดบุตร ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ อธิบดีเห็นสมควร จะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้น แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีสิทธิลา</li> </ul>

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
<p><b>๔) การลากิจส่วนตัว</b></p> <p>เป็นการลาหยุดราชการเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดราชการเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัว ลาเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ เป็นต้น รวมถึงการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรด้วย กรณีลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร จะต้องลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรและมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาต</li> <li>- มีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการให้ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ</li> <li>- ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ</li> </ul>
<p><b>๕) การลาพักผ่อน</b></p> <p>เป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี เพื่อให้การขออนุญาตลาพักผ่อนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรให้ข้าราชการลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ขออนุญาตลาพักผ่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้ผู้บังคับบัญชาระดับกลุ่ม/ฝ่าย พิจารณาและลงความเห็นด้วยว่า การลาพักผ่อนดังกล่าวไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาพักผ่อนปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ</li> <li>- มีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาพักผ่อน ปีหนึ่ง ๑๐ วันทำการ</li> <li>- ผู้ที่รับราชการติดต่อกันไม่ถึง ๑๐ ปี สละวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ</li> <li>- ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป สละวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาพักผ่อนปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ</li> <li>- ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วัน</li> <li>- ในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน</li> <li>- พนักงานราชการที่ทำงานครบ ๑ ปีขึ้นไป สามารถนำวันลาที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่ต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ เมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</li> </ul>
<p><b>๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์</b></p> <p>การลาอุปสมบท หมายถึง การบวชเป็นภิกษุในพระพุทธศาสนา และต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการลาพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑ ด้วย</p> <p>การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน</li> <li>- เป็นผู้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน</li> <li>- มีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน</li> <li>- ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงานต้องไม่เคยใช้สิทธิในการลาอุปสมบทหรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียมาก่อน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน</li> <li>- ต้องได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๔ ปี</li> <li>- มีสิทธิลาได้ ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการเป็นพนักงานราชการ</li> <li>- ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน</li> </ul>

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
<p><b>๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล</b>            การลาเข้ารับการตรวจเลือก เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปรับการตรวจเลือกเพื่อเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร</p> <p>การลาเข้ารับการเตรียมพล เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่ได้รับหมายเรียกให้ไปเข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อมตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร</p>	<p>- มีสิทธิลาได้ และต้องเป็นผู้ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก</p> <p>- มีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลา</p> <p>- กรณี พ้นระยะเวลาของการลาดังกล่าวแล้วไม่มารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน จะไม่ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้าง หลังจากนั้นจนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่มีเหตุจำเป็นหัวหน้าส่วนราชการ จะให้จ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างในระหว่างนั้นต่อไปอีกก็ได้ แต่ต้องไม่เกิน ๑๕ วัน</p>	<p>- มีสิทธิลาได้ตามหมายเรียกเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม</p> <p>- ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน</p> <p>- ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วัน</p>
<p><b>๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน</b></p>	<p><b>ต่างประเทศ</b></p> <p>- มีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงานได้ตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาต</p> <p>- ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยจนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ</p> <p>- กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา (อธิบดี) ให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่รวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๖ ปี</p>	<p>- ไม่มีสิทธิลา</p>

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน (ต่อ)	<p>ในประเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงานได้ตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาต</li> <li>- จะต้องศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> <li>- จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม โครงการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ</li> </ul>	
๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการซึ่งประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศได้ โดยให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต</li> <li>- ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ</li> <li>- ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ เมื่อรวมกันต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น</li> </ul>	- ไม่มีสิทธิลา

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
<p><b>๑๐) การลาติดตามคู่สมรส</b></p> <p>เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการเพื่อติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ 1 ปีขึ้นไป ตามความต้องการของทางราชการตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ</p>	<p>- ลาติดตามคู่สมรส ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย</li> <li>๒. คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ</li> <li>๓. คู่สมรสไปต่างประเทศ ในกรณีไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ข้าราชการ) หรือไปปฏิบัติงาน (พนักงานรัฐวิสาหกิจ)</li> <li>๔. คู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป</li> </ol> <p>- กรณีคู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือ ดูงาน ณ ต่างประเทศ ไม่ถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงาน ไม่สามารถลาติดตามคู่สมรสได้</p> <p>- ขอลาได้คราวหนึ่ง (ช่วงระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรืออยู่ปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะเป็นประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม) ไม่เกิน ๒ ปี และขอลาต่อได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ต้องลาออกจากราชการ หากไม่ลาออกก็เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องสั่งให้ออกจากราชการ</p> <p>- จะลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก</p> <p>- ผู้ลาไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา</p>	<p>- ไม่มีสิทธิลา</p>



ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีสิทธิลาได้ สำหรับข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หรือเพราะเหตุอื่นที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้</li> <li>- มีสิทธิลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน</li> </ul>	- ไม่มีสิทธิลา