



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๕๑๑๗

ที่ กษ ๐๘๐๒/๓๓๐

วันที่ ๑๗ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ เรื่องการลา การได้เลื่อนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน

ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมพัฒนาที่ดิน

เรียน อธพ./รธพ.วก./รธพ.บร./รธพ.ปก.

ตามหนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ที่ กษ ๐๘๐๒/๒๙๐๓ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ เรื่องการลา การได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ โดยกรมพัฒนาที่ดิน มีหลักเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามกฎ ระเบียบที่กำหนด กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ การลา การได้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ในแต่ละรอบการประเมิน (๖ เดือน) โดย อธพ. ได้ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกิตติยา มงคลเกตุ)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ โทร. ๕๑๑๗

ที่ กษ ๐๘๐๒/๓๒๙

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ เรื่องการลา การได้เงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน

ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมพัฒนาที่ดิน

เรียน ผอ.สำนัก/กอง/ผอ.สพข.๑-๑๒/ศูนย์/กลุ่ม

ตามหนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ที่ กษ ๐๘๐๒/๒๙๐๓ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ เรื่องการลา การได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ โดยกรมพัฒนาที่ดิน มีหลักเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามกฎ ระเบียบที่กำหนด กองการเจ้าหน้าที่ จึงได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ การลา การได้เงินเดือนข้าราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ในแต่ละรอบการประเมิน (๖ เดือน) โดย อธพ. ได้ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) เป็นต้นไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางกิตติยา มงคลเกตุ)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ กองการเจ้าหน้าที่ โทร. ๕๑๑๗

ที่ กษ ๐๘๐๒.๐๔/๓๕

วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ เรื่องการลา การได้เลื่อนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้าง และเลื่อนค่าตอบแทน

ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ กรมพัฒนาที่ดิน

เรียน ผชช./ผอ.กลุ่ม/หัวหน้าฝ่าย

ตามหนังสือ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ ที่ กษ ๐๘๐๒/๒๙๐๓ ลงวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๒ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจ เรื่องการลา การได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างและค่าตอบแทน ของข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ โดยกรมพัฒนาที่ดิน มีหลักเกณฑ์ในการเลื่อนเงินเดือน ข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการแล้ว นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การพิจารณาเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการของกรมพัฒนาที่ดิน เป็นมาตรฐานเดียวกัน ตามกฎ ระเบียบที่กำหนด กลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ จึงได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์ การลา การได้เลื่อนเงินเดือนข้าราชการ การเลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ และการเลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ในแต่ละรอบการประเมิน (๖ เดือน) โดย อธพ. ได้ให้ความเห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

ทั้งนี้ ให้ถือปฏิบัติในการประเมินผลการปฏิบัติราชการเพื่อเลื่อนเงินเดือนข้าราชการ เลื่อนขั้นค่าจ้างลูกจ้างประจำ เลื่อนค่าตอบแทนพนักงานราชการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗) เป็นต้นไป

จึงเรียนมาโปรดเพื่อทราบ และแจ้งบุคลากรในสังกัดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

(นางสาวดี รักษาศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มทะเบียนประวัติและบำเหน็จความชอบ

การลา

ข้าราชการ

ข้อกฎหมาย

- กฎ ก.พ. ว่าด้วยการเลื่อนเงินเดือน พ.ศ. ๒๕๕๒
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕

ลูกจ้างประจำ

ข้อกฎหมาย

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

พนักงานราชการ

ข้อกฎหมาย

- ประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

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/การไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๓. ลากิจส่วนตัว
๔. การลาพักผ่อน
๕. การลาเพื่อรับราชการทหารในการเรียกพลเพื่อตรวจสอบ เพื่อฝึกวิชาทหาร เข้ารับการระดมพล หรือเพื่อทดลองความพร้อม
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

การลา การได้รับ/เลื่อนเงินเดือน เลื่อนขั้นค่าจ้างและเลื่อนค่าตอบแทนระหว่างการลาของข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
๑) การลาป่วย เป็นการลาหยุดราชการเพื่อรักษาตัวเมื่อมีอาการป่วยหรือเข้ารับการรักษาตัวกับแพทย์	- การลาป่วยติดต่อกันตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ - การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้ - ลาป่วยปกติมีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาในปีหนึ่งไม่เกิน ๖๐ วันทำการ แต่ถ้าหัวหน้าส่วนราชการเห็นควรให้จ่ายเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาต่อไปอีกก็ได้แต่ต้องไม่เกิน ๖๐ วันทำการ รวมแล้วไม่เกิน ๑๒๐ วันทำการ	- มีสิทธิลาป่วยได้เท่าที่ป่วยจริงโดยนับแต่วันทำการ - การลาป่วยตั้งแต่ ๓ วันทำการขึ้นไป ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจสั่งให้มีใบรับรองแพทย์จากสถานพยาบาลที่ทางราชการรับรองประกอบการลา หรือประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้ - ลาป่วยปกติ ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๓๐ วัน ส่วนที่เกิน ๓๐ วัน มีสิทธิได้รับเงินทดแทนการขาดรายได้จากกองทุน ประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม
	การเลื่อนเงินเดือน กรมพัฒนาที่ดิน มีหลักเกณฑ์ดังนี้ - ต้องลาป่วยและลากิจส่วนตัว รวมแล้วไม่เกิน ๒๓ วัน หรือไม่เกิน ๒๓ ครั้ง หรือมาทำงานสายไม่เกิน ๒๓ ครั้ง แต่ไม่รวมถึงวันลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน (กรณี แพทย์วินิจฉัยว่าป่วยเป็นโรคที่ต้องมีระยะเวลาในการรักษา/พักฟื้นเป็นเวลานาน) ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ	การเลื่อนค่าตอบแทน ปีละ ๑ ครั้ง กรมพัฒนาที่ดิน มีระเบียบดังนี้ - กรณีไม่ได้เลื่อนค่าตอบแทนประจำปี กำหนดดังนี้ • ในกรณีที่ปีที่ผ่านมา มีจำนวนวันของการลากิจส่วนตัวและลาป่วยรวมกันไม่เกิน ๒๐ วันทำการ หรือไม่เกิน ๒๐ ครั้ง หรือ มาทำงานสาย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน (กรณี แพทย์วินิจฉัยว่าป่วยเป็นโรคที่ต้องมีระยะเวลาในการรักษา/พักฟื้นเป็นเวลานาน) ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
		- กรณีสัญญาจ้างสิ้นสุดลง • หากในรอบปีที่แล้วมา มีจำนวนวันของการลาปฏิบัติงานส่วนตัวและลาป่วย รวมกันเกินกว่า ๔๕ วันทำการ หรือมาทำงานสายเกินกว่า ๔๕ วันทำการ แต่ไม่รวมถึงวันลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานาน (กรณีแพทย์วินิจฉัยว่าป่วยเป็นโรคที่ต้องมีระยะเวลาในการรักษา/พักฟื้นเป็นเวลานาน) ไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ
๒) การลาคลอดบุตร เป็นการลาหยุดราชการของสตรี ซึ่งมีครรภ์ในช่วงก่อนคลอด วันที่คลอด และหลังคลอด	- มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน จะส่งใบลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังคลอดก็ได้ - การนับวัน จะนับตั้งแต่วันที่ก่อนคลอดหรือวันที่คลอดก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา ๙๐ วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ) - มีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ข้าราชการ หากประสงค์จะขอลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา ลูกจ้างประจำ หากประสงค์จะขอลาเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาได้อีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ และให้นับรวมอยู่ในวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว ๔๕ วันทำการด้วย	- มีสิทธิลาคลอดบุตรครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน จะส่งใบลาในวันที่คลอด ก่อนหรือหลังคลอดก็ได้ - การนับวัน จะนับตั้งแต่วันที่ก่อนคลอดหรือวันที่คลอดก็ได้ แต่รวมแล้วไม่เกินระยะเวลา ๙๐ วัน (นับต่อเนื่องรวมวันหยุดราชการ) - ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน และมีสิทธิได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการคลอดบุตรจากกองทุนประกันสังคม ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขตามกฎหมายว่าด้วยประกันสังคม

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
๓) การไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการชาย เพื่อไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร	- มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรและต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย - ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (จะลาเป็นช่วง ๆ ไม่ได้) - การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วันนับแต่ภริยาคลอดบุตร ไม่ได้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ อธิบดีเห็นสมควร จะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้น แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	- มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรและต้องเป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย - ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ (จะลาเป็นช่วง ๆ ไม่ได้) - การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ แต่ถ้าเป็นการลาเมื่อพ้น ๓๐ วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร ไม่ได้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ อธิบดีเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลานั้น แต่ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ
๔) การลากิจส่วนตัว เป็นการลาหยุดราชการเพื่อทำกิจธุระ เช่น ลาหยุดราชการเพื่อดูแลบุคคลในครอบครัว ลาเพื่อพิมพ์ลายนิ้วมือสำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ เป็นต้น รวมถึงการลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรด้วย กรณีลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร จะต้องลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรและมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ	- มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาต - กรมพัฒนาที่ดิน มีหลักเกณฑ์ให้ลากิจส่วนตัวรวมลาป่วยแล้วไม่เกิน ๒๓ วันทำการ หรือไม่เกิน ๒๓ ครั้ง - มีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีที่เริ่มรับราชการให้ได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๑๕ วันทำการ	- มีสิทธิลากิจส่วนตัวได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ - กรมพัฒนาที่ดิน มีระเบียบให้ลากิจส่วนตัวรวมลาป่วยแล้วไม่เกิน ๒๐ วันทำการ หรือไม่เกิน ๒๐ ครั้ง - ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
๕) การลาพักผ่อน เป็นการลาหยุดราชการเพื่อพักผ่อนประจำปี เพื่อให้การขออนุญาตลาพักผ่อนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงเห็นสมควรให้ข้าราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานราชการ ขออนุญาตลาพักผ่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ และให้ผู้บังคับบัญชาระดับกลุ่ม/ฝ่าย พิจารณาและลงความเห็นด้วยว่า การลาพักผ่อนดังกล่าวไม่มีผลกระทบกับการปฏิบัติงาน	- มีสิทธิลาพักผ่อนปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ - หากบรรจุรับราชการไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน - ผู้ที่รับราชการติดต่อกันไม่ถึง ๑๐ ปี สละสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ - ผู้ที่รับราชการติดต่อกันมาตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป สละสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๓๐ วันทำการ - ผู้ที่รับราชการซึ่งได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๓ เดือน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ สละสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔๐ วันทำการ - ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินระยะเวลาที่กำหนด ในระเบียบว่าด้วยการลาของข้าราชการ	- มีสิทธิลาพักผ่อนปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ - ในปีแรกที่ได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการยังไม่ครบ ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน - พนักงานราชการที่ทำงานครบ ๑ ปีขึ้นไป สามารถนำวันลาที่เหลือซึ่งยังไม่ได้ลามาสะสมได้ แต่ต้องไม่เกิน ๕ วันทำการ เมื่อรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันแล้วจะต้องไม่เกิน ๑๕ วันทำการ - พนักงานราชการ ซึ่งได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ต่อเนื่องกันไม่น้อยกว่า ๓ เดือน มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้เพิ่มขึ้นอีก ๑๐ วันทำการ สละสมวันลาพักผ่อนได้ โดยวันลาพักผ่อนสะสมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔๐ วันทำการ - ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ปีหนึ่งไม่เกิน ระยะเวลาที่กำหนดในประกาศคณะกรรมการบริหารพนักงานราชการ เรื่อง สิทธิประโยชน์ของพนักงานราชการ
๖) การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ การลาอุปสมบท หมายถึง การบวชเป็นภิกษุในพระพุทธศาสนา และต้องปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการลาพระราชทานพระบรมราชานุญาตให้ข้าราชการลาอุปสมบท พ.ศ. ๒๕๒๑ ด้วย การลาไปประกอบพิธีฮัจย์ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย	- มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน - เป็นผู้ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน - มีสิทธิได้รับเงินเดือน/ค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน - ตั้งแต่เริ่มเข้าปฏิบัติงานต้องไม่เคยใช้สิทธิในการลาอุปสมบทหรือยังไม่เคยไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียมาก่อน	- มีสิทธิลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน - ต้องได้รับการจ้างเป็นพนักงานราชการต่อเนื่อง ไม่น้อยกว่า ๔ ปี - มีสิทธิลาได้ ๑ ครั้ง ตลอดช่วงเวลาของการเป็นพนักงานราชการ - ให้ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
๗) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน	ต่างประเทศ - มีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงานได้ตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาต - ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยได้รับเงินเดือนในระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี นับแต่วันไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยจนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติราชการ - กรณีที่ผู้บังคับบัญชาผู้มีอำนาจอนุญาตการลา (อธิบดี) ให้ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยเกิน ๔ ปี ก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา แต่รวมแล้วจะต้องไม่เกิน ๖ ปี ในประเทศ - มีสิทธิลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงานได้ตามที่ผู้มีอำนาจอนุญาต - จะต้องศึกษาเพิ่มเติม ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้สำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด - จะเปลี่ยนแปลงกำหนดระยะเวลา สถานศึกษาหรือฝึกอบรม โครงการวิจัย หรือแนวการศึกษา ฝึกอบรม หรือดูงาน ไปจากที่ได้รับอนุมัติไว้ได้ ต่อเมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจอนุมัติ	- ไม่มีสิทธิลา

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
๘) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการ ซึ่งประสงค์จะไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	- มีสิทธิลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศได้ โดยให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัด เพื่อพิจารณาอนุญาต - ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันเสร็จสิ้นการปฏิบัติงาน และให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ - ข้าราชการที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการ ให้ได้รับเงินเดือนจากทางราชการสมทบ เมื่อรวมกันต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ข้าราชการผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น	- ไม่มีสิทธิลา
๙) การลาติดตามคู่สมรส เป็นการลาหยุดราชการของข้าราชการเพื่อติดตามสามีหรือภริยา โดยขอลาด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการ หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป ตามความต้องการของทางราชการ ตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการ ซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ	- ลาติดตามคู่สมรส ดังนี้ ๑. เป็นคู่สมรสโดยชอบด้วยกฎหมาย ๒. คู่สมรสเป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ๓. คู่สมรสไปต่างประเทศ ในกรณีไปปฏิบัติหน้าที่ราชการ (ข้าราชการ) หรือไปปฏิบัติงาน (พนักงานรัฐวิสาหกิจ) ๔. คู่สมรสไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป - กรณีคู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือ ดูงาน ณ ต่างประเทศ ไม่ถือเป็นการไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงาน ไม่สามารถลาติดตามคู่สมรสได้	- ไม่มีสิทธิลา

ประเภทการลา	ข้าราชการ/ลูกจ้างประจำ	พนักงานราชการ
	- ขอลาได้คราวหนึ่ง (ช่วงระยะเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรืออยู่ปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกันไม่ว่าจะเป็นประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม) ไม่เกิน ๒ ปี และขอลาต่อได้ แต่รวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ต้องลาออกจากราชการ หากไม่ลาออกก็เป็นหน้าที่ของส่วนราชการที่จะต้องสั่งให้ออกจากราชการ - จะลาติดตามคู่สมรสได้ใหม่อีก เมื่อคู่สมรสได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก - ผู้ลาไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา	
๑๐) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ	- มีสิทธิลาได้ สำหรับข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หรือเพราะเหตุอื่นที่ผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถรับราชการต่อไปได้ - มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน	- ไม่มีสิทธิลา