



ระเบียบสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย  
ว่าด้วย การลาของบุคลากรสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่เป็นการสมควรออกระเบียบสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วย การลา  
ของบุคลากรสถาบัน

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๐ (๕) (๑๔) และข้อ ๖๔ ของข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา  
สภากาชาดไทย ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล สำหรับผู้ปฏิบัติงานประจำในสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๔๑  
ของข้อบังคับสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยลูกจ้างของสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑  
คณะกรรมการบริหารงานบุคคล ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๒ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงมี  
มติให้ออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย ว่าด้วยการลา  
ของบุคลากรสถาบัน พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ ในการตีความหรือในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการ  
ดำเนินการตามระเบียบนี้ หรือในกรณีระเบียบนี้มีได้กำหนดไว้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

หมวด ๑  
บททั่วไป

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคล สถาบัน  
การพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

“บุคลากรสถาบัน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานประจำในสถาบัน และลูกจ้างประจำของสถาบัน

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเข้ารับราชการเป็นทหารกองประจำการ

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึก  
วิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“องค์การระหว่างประเทศ” หมายความว่า องค์การที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นด้วยความตกลงระหว่าง  
ประเทศทั้งในระดับรัฐบาลและระดับเอกชน และสำหรับองค์การสหประชาชาติ ให้หมายความรวมถึง ทบวง  
การชำนาญพิเศษ และองค์การอื่นใดในเครือสหประชาชาติด้วย

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย ที่เป็นเจ้าหน้าที่ สภากาชาดไทย หรือพนักงานรัฐวิสาหกิจ ซึ่งไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ หรือข้าราชการซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ ราชการหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศ ตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไปตามความต้องการของหน่วยงาน แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ณ ต่างประเทศ

ข้อ ๕ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาสำหรับบุคลากรสถาบันให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้

ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้และมีเหตุจำเป็น เร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตการลาชั้นเหนือ ขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบนี้ทราบด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาจะมอบหมาย หรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรง ตำแหน่งอื่น เป็นผู้พิจารณาหรืออนุญาตแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับ มอบอำนาจเป็นสำคัญ

ข้อ ๖ การนับวันลาตามระเบียบนี้ ให้นับตามปีงบประมาณ

การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับ ต่อเนื่อง กันโดยนับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับวัน ลาป่วย วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกันจะเป็นในปีเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็น การลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งหนึ่งรวมกันเกินอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

บุคลากรสถาบันที่ได้รับอนุญาตให้ไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ซึ่งมีใช้ลากิจส่วนตัว เพื่อเลี้ยงดูบุตร หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดราชการไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานประจำเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชา หรือผู้มีอำนาจอนุญาต จะเรียกตัวกลับมาปฏิบัติงานระหว่างลาก็ได้

บุคลากรสถาบันที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างการลา ให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดลงเพียงวัน ก่อนวันเดินทางกลับ และวันปฏิบัติงานเริ่มต้นตั้งแต่วันออกเดินทางกลับเป็นต้นไป

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น ๆ

บุคลากรสถาบันซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาหากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดงาน ให้เสนอขอ ยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดลงก่อน วันมาปฏิบัติงาน

การลาของบุคลากรสถาบันในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการ ประจำปี เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตใช้ดุลพินิจ ตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะ อนุญาตให้ลาหรือไม่อนุญาตให้ลาก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติงาน

ข้อ ๗ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้สถาบันจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของบุคลากร สถาบัน ตามที่สถาบันกำหนดหรือจะใช้ข้อมูลจากเครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็นที่มีบุคลากรสถาบันอาจมีการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษ สถาบันจะกำหนดวิธีลงเวลา การปฏิบัติงาน หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงานเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ แต่วิธีการดังกล่าวจะต้องมี หลักฐานให้สามารถตรวจสอบวันเวลาการปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ ๘ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบท้ายระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือรีบด่วนจะใช้ใบลาที่ไม่ เป็นไปตามแบบท้ายระเบียบนี้หรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องมีข้อความให้เข้าใจได้ว่าเป็นการลา ประเภทใดพร้อมเหตุผลจำเป็นที่ไม่อาจยื่นใบลาตามแบบได้ และต้องส่งใบลาตามแบบ ในวันแรกที่มา ปฏิบัติงาน

สถาบันอาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา การอนุญาตให้ลา และการ ยกเลิก วันลาสำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลาปฏิบัติงานซึ่งมีใช้ลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๘ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาเป็นหลักฐานได้

ข้อ ๙ บุคลากรสถาบันซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาตามระเบียบนี้แล้ว หากประสงค์จะไปต่างประเทศใน ระหว่างการลาหรือในระหว่างวันหยุดราชการ ให้เสนอขออนุญาตผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตให้ลาก่อนเดินทางไปต่างประเทศ

ข้อ ๑๐ บุคลากรสถาบันผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับ บุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคลากรสถาบันนั้น และมีได้เกิดจากความประมาท เลินเล่อหรือความผิดของบุคลากรสถาบันผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวาง ทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงาน ณ สถานที่ดังตามปกติได้ ให้บุคลากรสถาบันผู้นั้นรีบทำบันทึกรายงาน เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง อธิการบดีทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่ากรณีที่บุคลากรสถาบันนั้นไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เป็นเพราะเหตุการณ์ พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดงานของบุคลากรสถาบันผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มา ปฏิบัติงานได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว แต่ถ้าเห็นว่าไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษให้ถือว่าวันที่ บุคลากรสถาบันผู้นั้นไม่มาปฏิบัติงานเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว

ข้อ ๑๑ การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอบบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลาปฏิบัติงานส่วนตัว
- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- (๑๐) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

## หมวด ๒

### การลาป่วย

ข้อ ๑๒ บุคลากรสถาบันซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่บุคลากรสถาบันผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลงชื่อในใบลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยในคราวเดียวกันตั้งแต่ ๓ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองแพทย์จากแพทย์ของสภากาชาดไทย หรือใบรับรองแพทย์ซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้ การลาป่วยไม่ถึง ๓ วัน ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ตามวรรคสามประกอบก็ได้

ข้อ ๑๓ การลาป่วยเพื่อรักษาตัวโดยได้รับเงินเดือนภายในรอบปีงบประมาณ มีกำหนดดังนี้

- (๑) การเจ็บป่วยเพราะประสบอันตรายขณะปฏิบัติหน้าที่ ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๑๘๐ วัน
- (๒) การเจ็บป่วยนอกจากกรณีตาม (๑) ให้ได้รับเงินเดือนไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ในกรณีที่เห็นสมควรอธิการบดีอาจอนุญาตให้ลาต่อเนื่องจากการลาตามวรรคหนึ่ง โดยได้รับเงินเดือนต่อไปอีกได้ไม่เกิน ๖๐ วัน โดยให้ได้รับเงินเดือนเพียงกึ่งหนึ่งของเงินเดือนที่ได้รับอยู่ แต่ทั้งนี้ต้องมีหนังสือรับรองจากแพทย์ของสภากาชาดไทยหรือของทางราชการแนบมากับใบลาด้วย

## หมวด ๓

### การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๔ บุคลากรสถาบันซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา แต่ถ้าไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลงชื่อในใบลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว และมีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

บุคลากรสถาบันที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตร และได้หยุดงานไปแล้วแต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาต อนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงาน

การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใด ถ้ายังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้น ให้ถือว่า การลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร

#### หมวด ๔

#### การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๑๕ บุคลากรสถาบันซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างครั้งหนึ่ง ติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

ผู้มีอำนาจอนุญาตตามวรรคหนึ่ง อาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

#### หมวด ๕

#### การลาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๖ บุคลากรสถาบันซึ่งประสงค์จะลาปฏิบัติงาน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ แต่ถ้ามีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับการอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมด้วยระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๗ บุคลากรสถาบันมีสิทธิลาปฏิบัติงานโดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ปีละไม่เกิน ๔๕ วันทำการ แต่ในปีแรกที่เริ่มปฏิบัติงานให้ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้บังคับบัญชา

ข้อ ๑๘ บุคลากรสถาบันที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๔ แล้ว หากประสงค์จะลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างระหว่างลา

ข้อ ๑๙ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาปฏิบัติงาน เว้นแต่กรณีการลาปฏิบัติงานเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๑๘ ซึ่งได้หยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้นผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

หมวด ๖  
การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๐ บุคลากรสถาบันมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่บุคลากรสถาบันดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้าปฏิบัติงานยังไม่ถึง ๖ เดือน

(๑) ผู้ซึ่งได้รับบรรจุเข้าปฏิบัติงานเป็นบุคลากรสถาบันครั้งแรก

(๒) ผู้ซึ่งลาออกจากงานเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้าปฏิบัติงานอีก

(๓) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากงานในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร และกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย แล้วต่อมาได้รับบรรจุเข้าปฏิบัติงานในสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทยอีก

ในกรณีที่บุคลากรได้ทำงานครบ ๖ เดือน ในปี que เริ่มทำงานแล้ว มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีได้ ๕ วันทำการ

ข้อ ๒๑ ถ้าในปีใดบุคลากรสถาบันผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ข้อ ๒๒ บุคลากรสถาบันซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๒๓ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่งาน

ข้อ ๒๔ ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อนซึ่งหยุดงานไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีงานจำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานก็ได้

หมวด ๗  
การลาอุปสมบท หรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๕ บุคลากรสถาบันที่ปฏิบัติงานมาแล้วไม่น้อยกว่า ๒ ปี และไม่เคยอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือยังไม่เคยประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย และมีความประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้วแต่กรณี ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน และให้ลาโดยรับเงินเดือนหรือค่าจ้างได้ มีกำหนดไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๒๖ บุคลากรสถาบันที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ตามข้อ ๒๕ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ภายใน ๑๐ วัน นับแต่วันเริ่มลา และ จะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๕ วัน นับแต่วันที่ลาศึกษาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย หลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

บุคลากรสถาบันที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบท หรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ และได้หยุดงานไปแล้วหากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต ยกเลิกวันลาอุปสมบท หรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้ว เป็นวันลา กิจส่วนตัว

#### หมวด ๘

##### การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๗ บุคลากรสถาบันที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนบุคลากรสถาบันที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไปและให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงอธิการบดี

ข้อ ๒๘ เมื่อบุคลากรสถาบันที่ลาพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๗ วัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้มีอำนาจอนุญาตตามข้อ ๒๗ อาจขยายเวลาให้ได้แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๑๕ วัน

ข้อ ๒๙ บุคลากรสถาบันซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้ได้รับเงินเดือนในระหว่างลาได้แต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวแล้วไม่รายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายเงินเดือน หลังจากนั้นไว้จนถึงวันเข้าปฏิบัติงาน เว้นแต่ในกรณีที่มีเหตุจำเป็นให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณา และเสนอขออนุมัติจากอธิการบดี เป็นกรณี ๆ ไป

#### หมวด ๙

##### การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

ข้อ ๓๐ บุคลากรสถาบันซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน ทั้งในหรือต่างประเทศ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตลา

รายละเอียดและขั้นตอนปฏิบัติให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลกำหนด

## หมวด ๑๐

## การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ข้อ ๓๑ บุคลากรสถาบันซึ่งประสงค์จะลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศนั้นนอกจากจะมีคุณสมบัติตามที่องค์การระหว่างประเทศกำหนดแล้ว บุคลากรสถาบันจะต้องมีเวลาปฏิบัติงานติดต่อกันไม่น้อยกว่า ๒ ปี ก่อนถึงวันที่ได้รับอนุญาตให้ไปปฏิบัติงาน และให้ลาได้ไม่เกิน ๑ ปี โดยให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่ วันครบกำหนดเวลา และรายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ

สำหรับผู้ที่เคยไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศมาแล้ว จะต้องมีเวลากลับมาปฏิบัติงานให้สถาบันไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับแต่วันที่เริ่มกลับเข้าปฏิบัติงานจึงจะมีสิทธิลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศได้อีก เว้นแต่อธิการบดีจะเห็นสมควร

การพิจารณาอนุมัติการลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้คำนึงถึงประโยชน์ที่สถาบันจะได้รับเป็นสำคัญ

ข้อ ๓๒ บุคลากรสถาบันที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ไม่ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น ก็ให้ได้รับเงินเดือนจากสถาบันสมทบ ซึ่งเมื่อรวมกับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศแล้ว ต้องไม่เกินอัตราเงินเดือนของสถาบันที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น

## หมวด ๑๑

## การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๓ บุคลากรสถาบันซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาตโดยให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากงาน ทั้งนี้ ในระหว่างที่ลานั้นไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๓๔ การพิจารณาอนุญาตให้บุคลากรสถาบันลาติดตามคู่สมรส ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่งาน แต่เมื่อรวมกันแล้วต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๓๓ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่ก็ตาม

ข้อ ๓๕ บุคลากรสถาบันได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลา ตามข้อ ๓๓ ในช่วงเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงาน ในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้วไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้ว ต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงาน ในต่างประเทศอีกในช่วงเวลาใหม่จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรส ตามข้อ ๓๓ ได้ใหม่



หมวด ๑๒  
การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๖ บุคลากรสถาบันผู้ใดได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการ หากบุคลากรสถาบันผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

บุคลากรสถาบันที่ได้รับอันตราย หรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพ หรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ หากบุคลากรสถาบันผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลา ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาแต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งและวรรคสองต้องเป็นหลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์กรการกุศลอื่นเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการเป็นผู้จัดหรือร่วมจัด

ข้อ ๓๗ บุคลากรสถาบันซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ ตามข้อ ๓๓ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ( ถ้ามี ) เพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วรุณยุพา รอยกุลเจริญ)

รักษาการแทนอธิการบดีสถาบันการพยาบาลศรีสวรินทิรา สภากาชาดไทย

## ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาสำหรับบุคลากรสถาบัน

ผู้มีอำนาจอนุญาต	ผู้ลา	ประเภทการลา											
		วันอนุญาตครั้งหนึ่งไม่เกิน		ลาคลอดบุตร	ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร	ลาพักก่อน	ลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์	ลาเข้ารับการศึกษาหรือเข้ารับราชการเตรียมพล	ลาศึกษา ฝึกอบรม		ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ	ลาติดตามคู่สมรส	ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
		ลาป่วย	ลากิจส่วนตัว						ต่างประเทศ	ในประเทศ			
๑. นายกสภาสถาบันหรือผู้ที่นายกสภาสถาบันมอบหมาย	อธิการบดี	ตามที่เห็นสมควร	ตามที่เห็นสมควร	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	บุคลากรสถาบัน	✓ ( > ๑๒๐ วัน)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๒. อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย	รองอธิการบดี/ ผู้ช่วยอธิการบดี/ หัวหน้าส่วนงาน	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	บุคลากรสถาบัน	✓ (๑๒๐ วัน)	✓ (๔๕ วัน)	✓	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๓. คณบดี ผู้อำนวยการสำนักงาน	บุคลากรสถาบัน	✓ (๖๐ วัน)	✓ (๓๐ วัน)	-	-	✓ (๓๐ วัน)	-	-	-	-	-	-	-
๔. หัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้าฝ่าย	บุคลากรสถาบัน	✓ (๓๐ วัน)	✓ (๑๕ วัน)	-	-	✓ (๑๐ วัน)	-	-	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : ✓ หมายถึง มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลาประเภทนั้น

