



กองบริหารการบุคคล  
 วันที่ 4 มค 2561  
 ๐๙ ๐๓๔

รพ. ๕๐๗๖  
 รพ. ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๐  
 ผชบ.๑  
 เลขที่รับ ๙๕๖๖  
 วันที่ ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๐

## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล กองทรัพยากรบุคคล โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๙๐๕  
 ที่ มท ๕๕๖๑๓/๙๕๖๖ วันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๐

ผู้ว่าการ  
 เลขรับที่ 8769  
 วันที่ 28 ธ.ค. 2560  
 เวลา 14.54 น.

เรื่อง แนวทางปฏิบัติการใช้สิทธิลาไปต่างประเทศ

เรียน รองผู้ว่าการ (บริหาร) ผ่าน ผชบ.๑

กองบริหารการ  
 รพ. ๕๐  
 รพ. - 5 ธ.ค. 2561  
 เวลา ๑.๐7.

### เรื่องเดิม

กปก. มีระเบียบว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ.๒๕๓๗ โดยกำหนดสิทธิการลาไปต่างประเทศของพนักงานไว้ในข้อ ๓๙ คือ “พนักงานมีสิทธิลาไปต่างประเทศ โดยได้รับเงินเดือนมีกำหนดทั้งสิ้นในปีหนึ่งไม่เกินยี่สิบวัน” และวิธีการนับวันลาไว้ในข้อ ๑๒ คือ “ถ้ามีวันหยุดงานอยู่ในระหว่างวันลา ต้องนับวันหยุดงานนั้นเป็นวันลาด้วย เว้นแต่ การนับวันลาป่วย วันลากิจส่วนตัวและวันลาพักผ่อนประจำปีให้นับเฉพาะวันทำงาน ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องก่อนวันลา ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันเปิดทำการ ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดงานเป็นวันหมดเขตการลา การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น”

### ข้อเท็จจริง

๑. ปัจจุบันมีพนักงานใช้สิทธิการลาไปต่างประเทศ แต่การปฏิบัติของหน่วยงานมีความต่างกัน โดยบางหน่วยงานกำหนดให้พนักงานต้องมีหลักฐานการเดินทางไปต่างประเทศมาแสดง บางหน่วยงานยื่นใบลาเพียงอย่างเดียว รวมทั้งการขออนุญาตการลาของพนักงานก็มีความต่างกัน คือ

๑.๑ พนักงานขออนุญาตลาตามวันที่เดินทางไปต่างประเทศ เช่น เดินทางไปต่างประเทศวันเสาร์ที่ ๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พนักงานขออนุญาตลาไปต่างประเทศระหว่างวันที่ ๔-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ รวมจำนวน ๙ วัน (ลาตามความเป็นจริง)

๑.๒ พนักงานขออนุญาตลาไปต่างประเทศเฉพาะวันทำการ เช่น เดินทางไปต่างประเทศวันเสาร์ที่ ๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พนักงานขออนุญาตลาไปต่างประเทศวันที่ ๖-๑๐ รวมจำนวน ๕ วัน (นับวันลาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒)

๑.๓ พนักงานขออนุญาตลาตามวันที่เดินทางไปต่างประเทศ แต่หน่วยงานบันทึกวันลาเฉพาะวันทำการ เช่น เดินทางไปต่างประเทศวันเสาร์ที่ ๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พนักงานขออนุญาตลาไปต่างประเทศวันที่ ๔-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ แต่หน่วยงานบันทึกวันลาในระบบ SAP เฉพาะวันที่ ๖-๑๐ รวมจำนวน ๕ วัน

๒. ผบท. โดย กทบ. มีบันทึกที่ มท ๕๕๖๑๓-๑/๑๖๖๗ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ทหรือ ผกม. เรื่อง แนวทางการขออนุญาต การนับวันลา การบันทึกข้อมูลการลาไปต่างประเทศของพนักงานที่ถูกต้องตามระเบียบฯ ข้อ ๓๙ พร้อมทั้งได้หารือกรณีการลาไปต่างประเทศตามระเบียบฯ ข้อ ๓๘ ว่าเป็นการลาประเภทใดบ้าง (เอกสารแนบ ๑)

๓. ผกม. โดย กกอ. มีบันทึกที่ มท ๕๕๖๒๒-๔/๓๘๗ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ตอบข้อหารือดังนี้

๓.๑ การลาไปต่างประเทศตามระเบียบฯ ข้อ ๓๙ พนักงานต้องยื่นใบขออนุญาตลาไปต่างประเทศตามข้อเท็จจริงที่เดินทางไปต่างประเทศ ส่วนการนับวันลาถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องก่อนวันลาให้เริ่มนับวันลาตั้งแต่วันเปิดทำการ จนถึงวันที่ลา แต่ถ้าหลังวันลามีวันหยุดงานต่อเนื่อง ให้นับวันลาถึงวันก่อนวันหยุดงาน

-๒-/เช่น เดินทางไป...



เช่น เดินทางไปต่างประเทศวันเสาร์ที่ ๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พนักงานต้องขออนุญาตลาไป  
ต่างประเทศตั้งแต่วันที่ ๔-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ส่วนการนับระยะเวลาการลาตามระเบียบฯ ให้นับวันจันทร์ที่  
๖ ถึงวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ รวมจำนวน ๕ วัน ทั้งนี้ เป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒

๓.๒ การลาไปต่างประเทศตามระเบียบฯ ข้อ ๓๘ เป็นการลาไปต่างประเทศกรณีอื่นๆ  
นอกเหนือจากการลาไปต่างประเทศตามระเบียบฯ ข้อ ๑๔ (๙) เช่น การลาป่วยที่ต้องทำการรักษาที่ต่างประเทศ  
การลาอุปสมบทที่วัดต่างประเทศ การลาไปศึกษาเพิ่มเติมที่ต่างประเทศ เป็นต้น ซึ่งต้องใช้สิทธิการลาตามแต่ละ  
ประเภทที่ลา (ลาป่วย ลาบวช ลาศึกษาต่อ) (เอกสารแนบ ๒)

**ข้อกฎหมาย**

ระเบียบ กปภ. ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ.๒๕๓๗ และฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

ข้อ ๑๒ ถ้ามีวันหยุดงานอยู่ในระหว่างวันลา ต้องนับวันหยุดงานนั้นเป็นวันลาด้วย เว้นแต่  
การนับวันลาป่วย วันลากิจส่วนตัวและวันลาพักผ่อนประจำปีให้นับเฉพาะวันทำงาน ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องก่อน  
วันลา ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันเปิดทำการ ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดงานเป็น  
วันหมดเขตการลา การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น

ข้อ ๑๔ การลาแบ่งออกเป็น ๙ ประเภท คือ

---ลา---

(๙) การลาไปต่างประเทศ

ข้อ ๓๘ พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมากแล้วจนถึงวันที่ขออนุญาตไม่น้อยกว่าสามร้อยหกสิบ  
ห้าวัน หากประสงค์จะลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใดๆ นอกจากที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้เสนอผ่าน  
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน หรือผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาอนุญาตแล้วแต่กรณี  
และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๓๙ พนักงานมีสิทธิลาไปต่างประเทศ โดยได้รับเงินเดือนมีกำหนดทั้งสิ้นในปีหนึ่งไม่เกินยี่สิบวัน

**ข้อพิจารณา/ข้อเสนอ**


เพื่อให้การปฏิบัติเกี่ยวกับการลาไปต่างประเทศของพนักงานไปในแนวทางเดียวกัน หน่วยงาน  
สามารถตรวจสอบการลาไปต่างประเทศของพนักงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ เห็นควร  
นำเสนอผู้ว่าการ ดังนี้

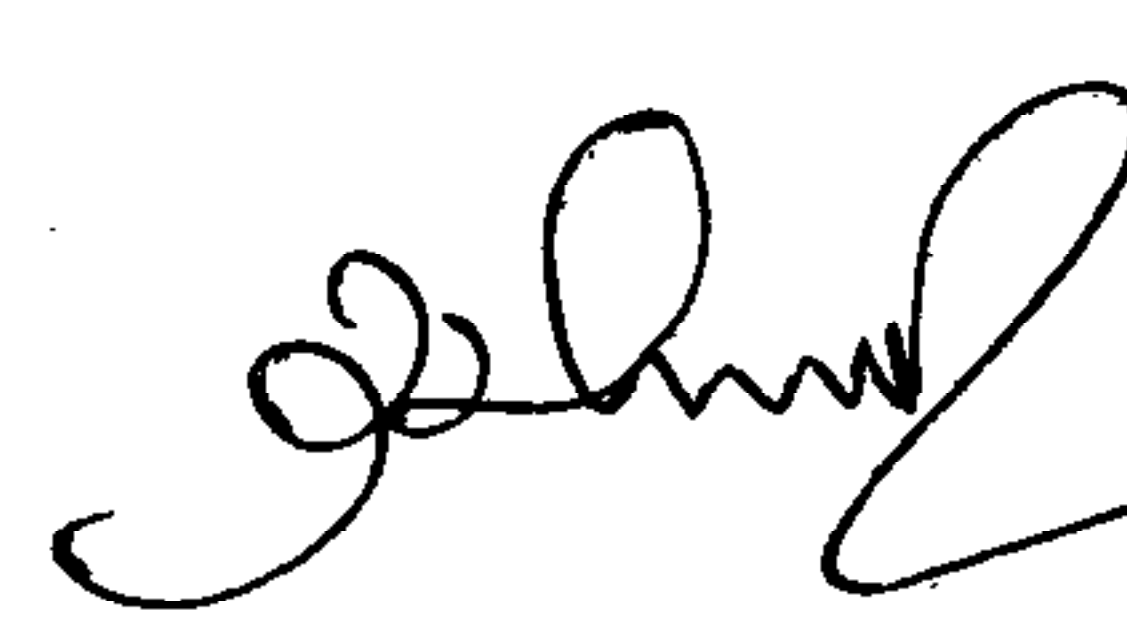
๑. ทราบแนวทางการลา การนับวันลา การบันทึกข้อมูลการลาไปต่างประเทศ ตามการพิจารณา  
ของ ผกม. ตามข้อเท็จจริง ๓.

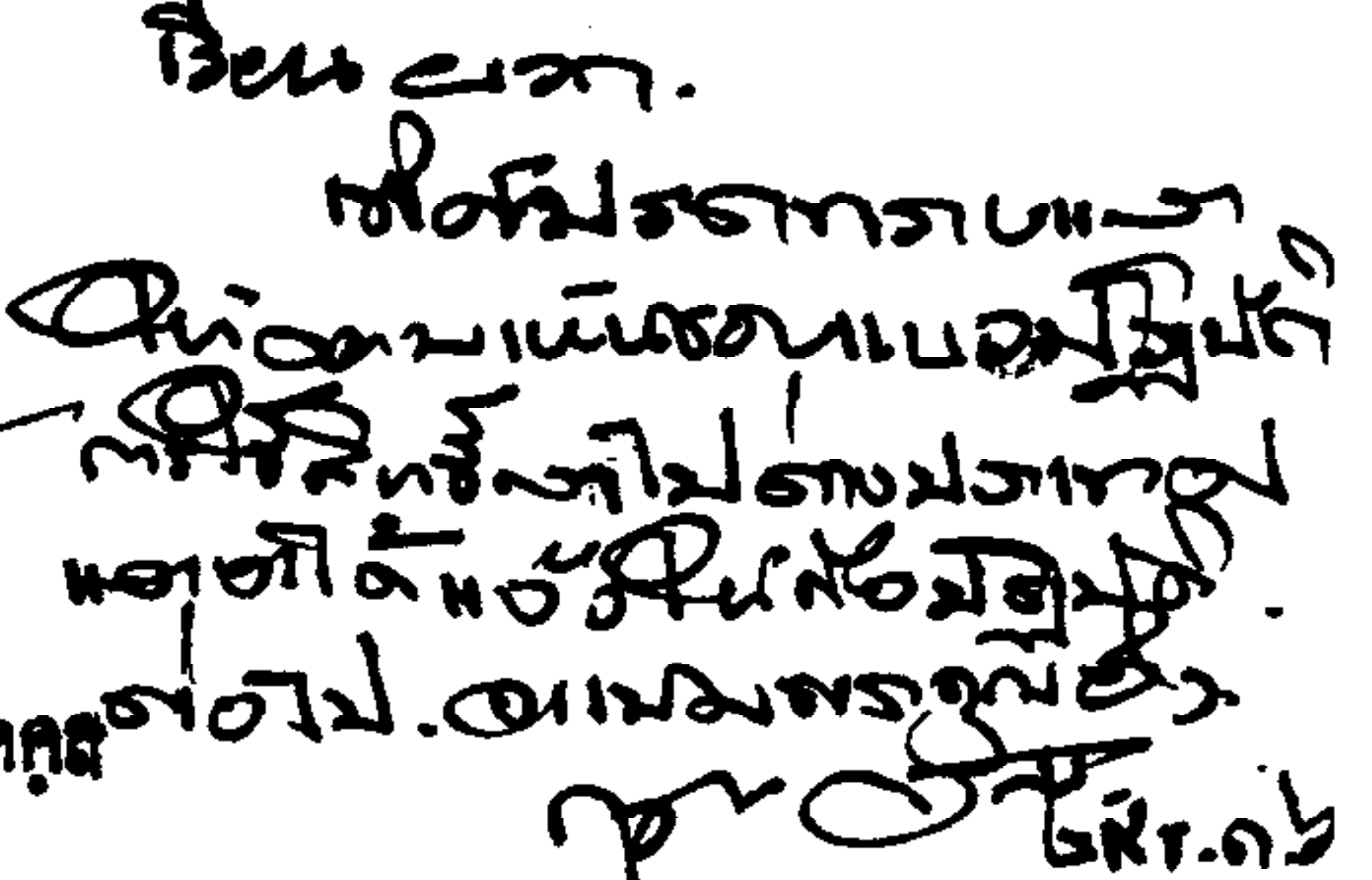
๒. ให้พนักงานที่ลาไปต่างประเทศนำเสนอเอกสารการเดินทางไปต่างประเทศ อย่างใดอย่างหนึ่ง  
ตามลำดับความสำคัญให้หน่วยงานต้นสังกัดตรวจสอบเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการอนุญาตการลา เช่น หนังสือเดินทาง  
(Passport), หนังสือผ่านแดน, หนังสืออนุญาตเข้าประเทศ (Visa) หรือ ตั๋วเครื่องบิน (Boarding Pass) เป็นต้น  
โดยให้จัดเก็บเอกสารดังกล่าวรวมไว้กับใบลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบด้วยโปรดนำเสนอผู้ว่าการทราบตามข้อพิจารณา/  
ข้อเสนอ ๑. เห็นชอบตามข้อพิจารณา/ข้อเสนอ ๒. และจะได้แจ้งหน่วยงานต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป  
จักขอบคุณยิ่ง

- ทราบ  
- เสนอตามข้อ ๑ และ ๒

  
๒๙.๕.๖๐  
(นายสมชาย มนต์บุรีนนท์)  
รองผู้ว่าการ (วิชาการ) รักษาการแทน  
ผู้ว่าการการประปาส่วนภูมิภาค

  
(นางจุฬาทิพ พลกุล)  
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

  
เรียน ผกม.  
เพื่อโปรดทราบและ  
ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ  
ที่ ๑๕๓/๒๕๖๐ เรื่อง  
การลาไปต่างประเทศ  
ของพนักงาน  
๒๐๒๑.๐๓.๒๖  
(นายกฤษฎา คังขมณี)  
รองผู้ว่าการ (บริหาร)





ฝ่ายกฎหมาย  
เลขที่ 3249  
วันที่ 9 พ.ย. 2560  
เวลา 14:17

4072  
วันที่ 8 พ.ย. 2560  
เวลา 15:43

## บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองทรัพยากรบุคคล โทร ๐ ๒๕๕๑ ๘๘๐๕

ที่ มท.๕๕๖๑๓-๑/๑๖๖๗

วันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

กทอ.  
เลขรับที่ 362  
วันที่ 9 พ.ย. 2560  
เวลา 14:55

เรื่อง ทวีติการใช้สิทธิการลาไปต่างประเทศของพนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

### เรื่องเดิม

ระเบียบ กปร.ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ.๒๕๓๗ ได้กำหนดสิทธิการลาไปต่างประเทศของพนักงานไว้ในข้อ ๓๙ คือ “พนักงานมีสิทธิลาไปต่างประเทศ โดยได้รับเงินเดือนมีกำหนดทั้งสิ้นในปีหนึ่งไม่เกินยี่สิบวัน” และวิธีการนับวันลาไว้ในข้อ ๑๒ คือ “ถ้ามีวันหยุดงานอยู่ในระหว่างวันลา ต้องนับวันหยุดงานนั้นเป็นวันลาด้วย เว้นแต่ การนับวันลาป่วย วันลาปฏิบัติงานส่วนตัวและวันลาพักผ่อนประจำปีให้นับเฉพาะวันทำงาน ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องก่อนวันลา ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันเปิดทำการ ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดงานเป็นวันหมดเขตการลา การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น”

### ข้อเท็จจริง

ปัจจุบันมีพนักงานใช้สิทธิการลาไปต่างประเทศ แต่การขออนุญาตการลาของพนักงานมีความต่างกัน คือ

๑. พนักงานขออนุญาตลาตามวันที่เดินทางไปต่างประเทศ เช่น เดินทางไปต่างประเทศวันเสาร์ที่ ๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พนักงานขออนุญาตลาไปต่างประเทศระหว่างวันที่ ๔-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ รวมจำนวน ๙ วัน (ลาตามความเป็นจริง)

๒. พนักงานขออนุญาตลาไปต่างประเทศเฉพาะวันทำการ เช่น เดินทางไปต่างประเทศวันเสาร์ที่ ๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พนักงานขออนุญาตลาไปต่างประเทศวันที่ ๖-๑๐ รวมจำนวน ๕ วัน (นับวันลาตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒)

๓. พนักงานขออนุญาตลาตามวันที่เดินทางไปต่างประเทศ แต่หน่วยงานบันทึกวันลาเฉพาะวันทำการ เช่น เดินทางไปต่างประเทศวันเสาร์ที่ ๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ พนักงานขออนุญาตลาไปต่างประเทศวันที่ ๔-๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ แต่หน่วยงานบันทึกวันลาในระบบ SAP เฉพาะวันที่ ๖-๑๐ รวมจำนวน ๕ วัน

### ข้อกฎหมาย

ระเบียบ กปร.ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ.๒๕๓๗

ข้อ ๑๒ ถ้ามีวันหยุดงานอยู่ในระหว่างวันลา ต้องนับวันหยุดงานนั้นเป็นวันลาด้วย เว้นแต่ การนับวันลาป่วย วันลาปฏิบัติงานส่วนตัวและวันลาพักผ่อนประจำปีให้นับเฉพาะวันทำงาน ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องก่อนวันลา ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันเปิดทำการ ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดงานเป็นวันหมดเขตการลา การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น

ข้อ ๓๙ พนักงานมีสิทธิลาไปต่างประเทศ โดยได้รับเงินเดือนมีกำหนดทั้งสิ้นในปีหนึ่งไม่เกินยี่สิบวัน

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การขออนุญาต การนับวันลา รวมทั้งการบันทึกข้อมูลการลาไปต่างประเทศของพนักงาน เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ในการนี้เห็นควรหารือ ผกม. ว่าการขออนุญาตลาไปต่างประเทศและการนับวันลาไป ต่างประเทศ ตามข้อเท็จจริงข้างต้นที่ถูกต้อง จะต้องขออนุญาตลาและนับวันลาตาม ๑ , ๒ หรือ ๓ และพร้อมนี้ ขอรื้อการลาตามข้อ ๓๘ ซึ่งกำหนดไว้ว่า "พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้วจนถึงวันที่ขออนุญาตไม่น้อย กว่าสามร้อยหกสิบวัน หากประสงค์จะลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใดๆ นอกจากที่ได้กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นจนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงานหรือผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาอนุญาต แล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้" ความหมายของการลาไปต่างประเทศด้วยเหตุอื่นที่ไม่ได้ กำหนดไว้ในระเบียบฯ เป็นการลาประเภทใดบ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบด้วยโปรดแจ้ง ผกม. พิจารณาและจะได้แจ้งหน่วยงาน ต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติต่อไป จักขอบคุณยิ่ง

(นางวาสนา เล็บสิงห์)

ผู้อำนวยการกองทรัพยากรบุคคล

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

เรียน ผอ.ฯ

เพื่อโปรดพิจารณาข้อหารือเรื่อง  
กรณีโง้งลาไปต่างประเทศของพนักงาน  
คนหนึ่ง รทท. ๑๕๓๐ ลาไปด้ย ๓๑ วัน

(นางจุฬาทิพ พลกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

- 9 พ.ย. ๒๕๖๐

13๑๖ ๑๒๐ ผอ.ฯ  
เพื่อโปรดพิจารณา  
กรณีโง้งลาไปต่างประเทศ  
ของพนักงานคนหนึ่ง  
รทท. ๑๕๓๐ (๑๕๓๐)  
๑๒๐ ม.ป.  
๑๒๐

13๑๗ ๑๒๐ ผอ.ฯ  
เพื่อโปรดพิจารณา

เรียน ผอ.ฯ

เพื่อโปรดพิจารณา/โปรดพิจารณา

(นายสุรชัย เล็บสิงห์)

ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

- ๙ พ.ย. ๒๕๖๐

13๑๗ ๑๒๐ ผอ.ฯ  
หัวหน้างานธุรการร้องทุกข์





กองทัพยากรบุคคล  
 วันที่ 5117  
 29 พ.ย. 2560  
 08.39

## บันทึกข้อความ

วันที่ 4351  
 28-11-2560  
 11.06 น.

ฝ่ายกฎหมาย  
 โทรรับที่ 3352  
 วันที่ 7 พ.ย. 2560  
 เวลา 12.15 น.

หน่วยงาน กองการระเบียบและอรรถนรื่องทุกซ์ งานอรรถนรื่องทุกซ์ โทร. ๐ ๒๕๕๑ ๘๔๑๕

ที่ มท ๕๕๖๒๒-๔ / ๓๘๗ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๐

เรื่อง ทารือการใช้สิทธิการลาและการนับวันลาไปต่างประเทศของพนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

### ข้อเท็จจริง

ฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล ขอให้พิจารณากรณี กองทรัพยากรบุคคล มีบันทึกที่ มท ๕๕๖๑๓-๑/๑๖๖๗ ลงวันที่ ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ ทารือการใช้สิทธิการลาไปต่างประเทศของพนักงาน ตามระเบียบ กปภ. ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ.๒๕๓๙ (เอกสารแนบ)

### ข้อกฎหมาย

ระเบียบ กปภ. ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ.๒๕๓๙ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม  
 ข้อ ๑๒ ถ้ามีวันหยุดงานอยู่ในระหว่างวันลา ต้องนับวันหยุดงานนั้นเป็นวันลา เว้นแต่ การนับวันลาป่วย วันลาปฏิบัติงานและวันลาพักผ่อนประจำปีให้นับเฉพาะวันทำงาน  
 ถ้ามีวันหยุดงานต่อเนื่องก่อนวันลา ให้นับวันลาเริ่มต้นตั้งแต่วันเปิดทำการ ถ้ามีวันหยุดงาน ต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดงานเป็นวันหมดเขตการลา

ข้อ ๑๔ การลาแบ่งออกเป็น ๙ ประเภท คือ

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลากิจส่วนตัว
- (๔) การลาพักผ่อนประจำปี
- (๕) การลาอุปสมบท
- (๖) การลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเนื่องจากราชการทหาร
- (๘) การลาไปศึกษาเพิ่มเติม ดูงาน หรือฝึกงาน
- (๙) การลาไปต่างประเทศ

ข้อ ๓๘ พนักงานที่ปฏิบัติงานติดต่อกันมาแล้ว จนถึงวันที่ขออนุญาตไม่น้อยกว่า สามร้อยหกสิบห้าวัน หากประสงค์จะลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใดๆ นอกจากที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ ให้เสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงผู้บังคับบัญชาสูงสุดของสายงาน หรือผู้ว่าการ เพื่อพิจารณา อนุญาตแล้วแต่กรณี และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

### ข้อพิจารณา

กองกฏระเบียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์ พิจารณาแล้วขอเรียนชี้แจงตามประเด็นหารือ ดังนี้  
ประเด็นที่ ๑ กรณีพนักงานใช้สิทธิลาไปต่างประเทศ โดยเดินทางตั้งแต่วันที่ ๔ ถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ การขออนุญาตและนับวันลา มีหลักเกณฑ์อย่างไร

ขอเรียนว่า ประเด็นปัญหานี้ต้องแยกพิจารณาเป็น ๒ กรณี คือ

๑. กรณีการขออนุญาตลา พนักงานต้องยื่นใบขออนุญาตลาไปต่างประเทศ โดยระบุตั้งแต่วันที่เริ่มเดินทาง คือ วันเสาร์ที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ จนถึงวันที่เดินทางกลับ คือ วันอาทิตย์ที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ รวมจำนวนทั้งหมด ๙ วัน

๒. กรณีการนับวันลา การนับวันลาไปต่างประเทศกรณีนี้ มีวันหยุดงานต่อเนื่องก่อนวันลา คือ วันเสาร์ที่ ๔ และวันอาทิตย์ที่ ๕ การนับวันลา จึงต้องเริ่มนับตั้งแต่วันเปิดทำการ คือวันจันทร์ที่ ๖ เป็นต้นไป และกรณีมีวันหยุดงานต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดงานเป็นวันหมดเขตการลา ซึ่งกรณีมีวันหยุดงานต่อเนื่องหลังวันลา ให้นับวันก่อนวันหยุดงานเป็นวันหมดเขตการลา และในการขอลาไปต่างประเทศถึงวันอาทิตย์ที่ ๑๒ จึงต้องนับวันลาไปต่างประเทศได้ถึงวันศุกร์ที่ ๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ การนับจำนวนวันลาไปต่างประเทศ กรณีนี้จึงมีจำนวน ๕ วัน ทั้งนี้ ตามข้อ ๑๒ ของระเบียบ กปภ. ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ.๒๕๓๗ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม

ประเด็นที่ ๒ ความหมายของการลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใดๆ นอกเหนือจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ ตามข้อ ๓๘ ของระเบียบการลาของพนักงาน พ.ศ.๒๕๓๗ ได้แก่ การลาประเภทใดบ้าง

ขอเรียนว่า ตามข้อ ๑๔ ของระเบียบฯ นอกเหนือจากการลาไปต่างประเทศ ได้กำหนดการลาแบ่งออกเป็นอีก ๘ ประเภท คือ การลาป่วย, การลาคลอดบุตร, การลากิจส่วนตัว, การลาพักผ่อนประจำปี, การลาอุปสมบท, การลาไปประกอบพิธีฮัจย์, การลาเนื่องจากราชการทหาร และการลาไปศึกษาเพิ่มเติม ดูงาน หรือฝึกงาน ดังนั้น การลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใดๆ นอกจากที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ จึงหมายถึง การลาไปต่างประเทศในทุกกรณี อาทิ การลาป่วยที่ต้องทำการรักษาที่ต่างประเทศ ก็ต้องใช้สิทธิการลาป่วย, การลาอุปสมบทที่วัดต่างประเทศ ก็ต้องใช้สิทธิการลาอุปสมบท, การลาไปศึกษาเพิ่มเติมที่ต่างประเทศ ก็ต้องใช้สิทธิการลาไปศึกษาเพิ่มเติม ตามระเบียบว่าด้วยการลาแต่ละประเภท เป็นต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดแจ้งฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จักขอบคุณ

(นายสมเกียรติ สิริสุพล)

ผู้อำนวยการกองกฏระเบียบและอุทธรณ์ร้องทุกข์

รับ ผอ. ฝ่ายท.

เพื่อโปรดทราบเรื่องข้อพิจารณา/ความเห็น  
๗๓ กสอ. และดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง  
ต่อไปด้วย จังขอขอบคุณ

(นายสุรัชย์ เล็บสิงห์)

ผู้อำนวยการฝ่ายกฎหมาย

๒๘ พ.ย. ๒๕๖๐

รับ ผอ. กทพ.

เพื่อทราบและดำเนินการในส่วน  
ที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางจุฬาทิพ พลกุล)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากรบุคคล

28 พ.ย. 2560