

ระเบียบการกีฬาแห่งประเทศไทย

ว่าด้วยการลาของพนักงาน

พ.ศ. ๒๕๕๘

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลาของพนักงาน ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติการกีฬาแห่งประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๒๘ ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทยจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๕๘”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบการกีฬาแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการลาของพนักงาน พ.ศ. ๒๕๔๐

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“กท.” หมายความว่า การกีฬาแห่งประเทศไทย

“ประธานกรรมการ” หมายความว่า ประธานกรรมการการกีฬาแห่งประเทศไทย

“ผู้ว่าการ” หมายความว่า ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย

“พนักงาน” หมายความว่า พนักงานของ กท. และให้หมายความรวมถึงรองผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทยด้วย

“เข้ารับการตรวจเลือก” หมายความว่า เข้ารับการตรวจเลือกเพื่อรับราชการเป็นทหารกองประจำการตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“เข้ารับการเตรียมพล” หมายความว่า เข้ารับการระดมพล เข้ารับการตรวจสอบพล เข้ารับการฝึกวิชาทหาร หรือเข้ารับการทดลองความพร้อม ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหาร

“ลาไปดำเนินการกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬา” หมายความว่า ลาเพื่อไปกระทำการใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬา เช่น การแข่งขันกีฬา การฝึกซ้อม การติดต่อประสานงาน การประชุม การสัมมนา การตัดสิน และการควบคุมคณานัดกีฬา และให้หมายความรวมถึงการฝึกอบรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬาด้วย

“ลาติดตามคู่สมรส” หมายความว่า ลาติดตามสามีหรือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่เป็นข้าราชการหรือพนักงานรัฐวิสาหกิจซึ่งไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศหรือทางราชการสั่งให้ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไป ตามความต้องการของทางราชการหรือรัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้ ตามพระราชกฤษฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การสั่งให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการหรือตามที่รัฐวิสาหกิจนั้นกำหนด แล้วแต่กรณี แต่ไม่รวมถึงกรณีที่คู่สมรสลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงานในต่างประเทศ

ข้อ ๕ ให้ผู้ว่าการรักษาการตามระเบียบนี้ และเป็นผู้มีอำนาจวินิจฉัยในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามระเบียบนี้

หมวด ๑ บททั่วไป

ข้อ ๖ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับกับพนักงานซึ่งประสงค์จะลาตามประเภทการลาที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ข้อ ๗ การลาทุกประเภทตามระเบียบนี้ ถ้ามีกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีกำหนดเกี่ยวกับการลาประเภทใดไว้เป็นพิเศษ ผู้ลาและผู้มีอำนาจอนุญาตจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวกับการลาประเภทนั้นด้วย

ข้อ ๘ ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาแต่ละประเภท ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ท้ายระเบียบนี้
ในกรณีที่ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาตามระเบียบนี้ไม่อยู่หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ และมีเหตุจำเป็นเร่งด่วนไม่อาจรอขออนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุญาตได้ ให้ผู้ลาเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้มีอำนาจอนุญาตชั้นเหนือขึ้นไปเพื่อพิจารณา และเมื่ออนุญาตแล้วให้แจ้งให้ผู้มีอำนาจอนุญาตตามระเบียบนี้ทราบด้วย
ผู้มีอำนาจอนุญาตการลาจะมอบหมายหรือมอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้แก่ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นเป็นผู้อนุญาตแทนก็ได้ โดยให้คำนึงถึงระดับตำแหน่งและความรับผิดชอบของผู้รับมอบอำนาจเป็นสำคัญ
การลาของพนักงานในช่วงก่อนและหลังวันหยุดทำการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดทำการประจำปีหรือวันหยุดอื่นตามมติคณะรัฐมนตรี เพื่อให้มีวันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสมและจำเป็นที่จะอนุญาตให้ลาได้ โดยมีให้เสียหายแก่การปฏิบัติงาน

ข้อ ๙ พนักงานผู้ใดได้รับคำสั่งให้ไปช่วยปฏิบัติงาน ณ หน่วยงานอื่นใดของทางราชการ หากประสงค์จะลาป่วย ลาคลอดบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน หรือลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลในระหว่างเวลาที่ไปช่วยปฏิบัติงาน ให้เสนอขออนุญาตลาต่อผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานที่ไปช่วยปฏิบัติงาน แล้วให้หน่วยงานนั้นรายงานจำนวนวันลาให้หน่วยงานต้นสังกัด ของผู้นั้นทราบอย่างน้อยปีละครั้ง

ข้อ ๑๐ การนับวันลาตามระเบียบนี้ให้นับตามปีงบประมาณ
การนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการเสนอหรือจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา และคำนวณวันลาให้นับต่อเนื่องกันโดยนับวันหยุดทำการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เว้นแต่การนับเพื่อประโยชน์ในการคำนวณวันลาสำหรับวันลาป่วย วันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร วันลากิจส่วนตัว และวันลาพักผ่อน ให้นับเฉพาะวันทำการ

การลาครึ่งวันในตอนเช้าหรือตอนบ่าย ให้นับเป็นการลาครึ่งวันตามประเภทของการลานั้น
การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวซึ่งมีระยะเวลาต่อเนื่องกัน จะเป็นในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม ให้นับเป็นการลาครั้งหนึ่ง ถ้าจำนวนวันลาครั้งนั้นรวมกันเกินอำนาจของผู้มีอำนาจอนุญาตระดับใด ให้นำใบลาเสนอขึ้นไปตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตสำหรับการลาในครั้งนั้น

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร ลากิจส่วนตัวซึ่งมิใช่ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๐ หรือลาพักผ่อน ซึ่งได้หยุดไปยังไม่ครบกำหนด ถ้ามีภารกิจที่จำเป็นเกิดขึ้น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติงานระหว่างการลาก็ได้

การลาของพนักงานที่ถูกเรียกกลับมาปฏิบัติงานระหว่างการลาตามวรรคห้า ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติงาน เว้นแต่ผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นว่าการเดินทางกลับมาปฏิบัติงานต้องใช้เวลาให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ

พนักงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลา หากประสงค์จะยกเลิกวันลาที่ยังไม่ได้หยุดปฏิบัติงาน ให้เสนอขอยกเลิกวันลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตให้ลา และให้ถือว่าการลาเป็นอันสิ้นสุดก่อนวันมาปฏิบัติงาน

ข้อ ๑๑ เพื่อควบคุมให้เป็นไปตามระเบียบนี้ ให้ฝ่ายและสำนักจัดทำบัญชีลงเวลาการปฏิบัติงานของพนักงานในสังกัด โดยมีสาระสำคัญตามตัวอย่างทำยระเบียบนี้ หรือจะใช้เครื่องบันทึกเวลาการปฏิบัติงานแทนก็ได้

ในกรณีจำเป็น ผู้ว่าการอาจกำหนดวิธีลงเวลาการปฏิบัติงาน หรือวิธีควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานที่มีการปฏิบัติงานในลักษณะพิเศษเป็นอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรก็ได้ ทั้งนี้ จะต้องมียุทธศาสตร์ให้สามารถตรวจสอบวันและเวลาการปฏิบัติงานได้ด้วย

ข้อ ๑๒ การลาให้ใช้ใบลาตามแบบทำยระเบียบนี้ เว้นแต่ในกรณีจำเป็นหรือเร่งด่วนจะใช้ใบลาที่มีข้อความไม่ครบถ้วนตามแบบหรือจะลาโดยวิธีการอย่างอื่นก็ได้ แต่ต้องส่งใบลาตามแบบในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

กท. อาจนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาประยุกต์ใช้ในการเสนอใบลา อนุญาตให้ลา และยกเลิกวันลา สำหรับการลาป่วย ลาพักผ่อน หรือลาปฏิบัติงานส่วนตัวซึ่งมีใช้ลาปฏิบัติงานส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรตามข้อ ๒๐ ก็ได้ ทั้งนี้ ระบบอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าวจะต้องเป็นระบบที่มีความปลอดภัย รัดกุม สามารถตรวจสอบตัวบุคคล และเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการลาไว้เป็นหลักฐานได้

ข้อ ๑๓ พนักงานซึ่งประสงค์จะไปต่างประเทศในระหว่างการลาตามระเบียบนี้ หรือในระหว่างวันหยุดงาน ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าการ

ข้อ ๑๔ พนักงานผู้ใดไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับบุคคลทั่วไปในท้องที่นั้น หรือเหตุการณ์พิเศษซึ่งเกิดขึ้นกับพนักงานผู้นั้น และมีได้เกิดจากความประมาทเลินเล่อหรือความผิดของพนักงานผู้นั้นเอง โดยเหตุการณ์พิเศษดังกล่าวร้ายแรงจนเป็นเหตุขัดขวางทำให้ไม่สามารถมาปฏิบัติงาน ณ สำนักงานที่ตั้งตามปกติ ให้พนักงานผู้นั้นรับรายงานเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นรวมทั้งอุปสรรคขัดขวางที่ทำให้มาปฏิบัติงานไม่ได้ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าการทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ผู้ว่าการเห็นว่ากรณีที่พนักงานไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้เป็นเพราะเหตุการณ์พิเศษตามวรรคหนึ่ง ให้สั่งให้การหยุดงานของพนักงานผู้นั้นไม่นับเป็นวันลาตามจำนวนวันที่ไม่มาปฏิบัติงาน อันเนื่องมาจากเหตุการณ์พิเศษดังกล่าว ถ้าเห็นว่าไม่เป็นเหตุการณ์พิเศษ ให้ถือว่าวันที่พนักงานผู้นั้นไม่มาปฏิบัติงานเป็นวันลาปฏิบัติงานส่วนตัว

หมวด ๒ ประเภทการลา

ข้อ ๑๕ การลาแบ่งออกเป็น ๑๒ ประเภท ดังต่อไปนี้

- (๑) การลาป่วย
- (๒) การลาคลอดบุตร
- (๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- (๔) การลาปฏิบัติงานส่วนตัว

- (๕) การลาพักผ่อน
- (๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- (๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
- (๘) การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
- (๙) การลาไปดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬา
- (๑๐) การลาไปต่างประเทศ
- (๑๑) การลาติดตามคู่สมรส
- (๑๒) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ส่วนที่ ๑ การลาป่วย

ข้อ ๑๖ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาป่วยเพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงานก็ได้

ในกรณีที่พนักงานผู้ขอลามีอาการป่วยจนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาป่วยตั้งแต่สามสัปดาห์ขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ซึ่งเป็นผู้ที่ได้ขึ้นทะเบียนและรับใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพเวชกรรมแนบไปกับใบลาด้วย ในกรณีจำเป็นหรือเห็นสมควรผู้มีอำนาจอนุญาตจะสั่งให้ใช้ใบรับรองของแพทย์อื่นซึ่งผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นชอบแทนก็ได้

การลาป่วยไม่ถึงสามสัปดาห์ ไม่ว่าจะเป็นการลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควร จะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลา เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้

พนักงานซึ่งลาป่วยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาในปีหนึ่งไม่เกินหกสัปดาห์ แต่ถ้าผู้ว่าการเห็นสมควรจะให้จ่ายเงินเดือนต่อไปอีกก็ได้ แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน

ส่วนที่ ๒ การลาคลอดบุตร

ข้อ ๑๗ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาคลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองของแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอด ก่อน หรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกินเก้าสิบวัน

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดงานไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลาปฏิบัติงาน

การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดวันลาของการลาประเภทนั้นให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุดลง และให้นับเป็นการลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร พนักงานซึ่งลาคลอดบุตรให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินเก้าสิบวัน

ส่วนที่ ๓ การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ข้อ ๑๘ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลาภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ภริยาคลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรได้หนึ่งครั้งติดต่อกันได้ไม่เกินสิบห้าวันทำการ โดยผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาอนุญาตด้วยก็ได้

พนักงานซึ่งได้รับอนุญาตให้ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรตามวรรคหนึ่ง ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวัน

ส่วนที่ ๔ การลากิจส่วนตัว

ข้อ ๑๙ พนักงานซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้ เว้นแต่มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทัน จะเสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดงานไปก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาตทราบโดยเร็ว

ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนตามวรรคหนึ่งได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน

พนักงานซึ่งลากิจส่วนตัวให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาในปีหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวัน เว้นแต่เป็นการลาในปีที่เริ่มบรรจุเป็นพนักงาน ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสิบห้าวัน

ข้อ ๒๐ พนักงานที่ลาคลอดบุตรตามข้อ ๑๗ แล้ว หากประสงค์จะลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกินหนึ่งร้อยห้าสิบวันทำการ โดยไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ส่วนที่ ๕ การลาพักผ่อน

ข้อ ๒๑ พนักงานมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้สิบวันทำการ เว้นแต่พนักงานดังต่อไปนี้ไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีที่ได้รับบรรจุเข้าเป็นพนักงานยังไม่ถึงหกเดือน

- (๑) ผู้ซึ่งได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานครั้งแรก
- (๒) ผู้ซึ่งลาออกจากการเป็นพนักงานเพราะเหตุส่วนตัว แล้วต่อมาได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานอีก
- (๓) ผู้ซึ่งลาออกจากการเป็นพนักงานเพื่อดำรงตำแหน่งทางการเมืองหรือเพื่อสมัครรับเลือกตั้ง แล้วต่อมาได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานอีกหลังหกเดือนนับแต่วันออกจากการเป็นพนักงาน
- (๔) ผู้ซึ่งถูกสั่งให้ออกจากการเป็นพนักงานในกรณีอื่น นอกจากกรณีไปรับราชการทหาร ตามกฎหมายว่าด้วยการรับราชการทหารและกรณีไปปฏิบัติงานใด ๆ ตามความประสงค์ของทางราชการ แล้วต่อมาได้รับการบรรจุเข้าเป็นพนักงานอีก

พนักงานซึ่งลาพักผ่อนประจำปีตามวรรคหนึ่งให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตลอดระยะเวลาที่ลานั้น

ข้อ ๒๒ ถ้าในปีใดพนักงานผู้ใดมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปีแล้วแต่ไม่ครบสิบวันทำการ ให้สะสมวันที่ยังมิได้ลาในปีนั้นรวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไปได้ แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกินยี่สิบวันทำการ

สำหรับผู้ที่ได้เป็นพนักงานติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่าสิบปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกินสามสิบวันทำการ

พนักงานซึ่งใช้สิทธิลาพักผ่อนในวันที่ได้สะสมมาตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตลอดระยะเวลาที่ลานั้น

ข้อ ๒๓ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาพักผ่อน ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานได้

ข้อ ๒๔ การอนุญาตให้ลาพักผ่อน ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้ โดยมีให้เสียหายแก่งานของ กทท.

ส่วนที่ ๖

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

ข้อ ๒๕ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือพนักงานที่นับถือศาสนาอิสลามซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบียให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่าหกสิบวัน

ในกรณีมีเหตุพิเศษทำให้ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจอนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

พนักงานซึ่งลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินหนึ่งร้อยยี่สิบวัน เว้นแต่เป็นการลาในปีที่เริ่มบรรจุเป็นพนักงาน มิให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ข้อ ๒๖ พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์ตามข้อ ๒๕ แล้ว จะต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายในสิบวันนับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายในห้าวันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

พนักงานที่ได้รับอนุญาตให้ลาอุปสมบทหรือได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์และได้หยุดงานไปแล้ว หากปรากฏว่ามีปัญหาอุปสรรคทำให้ไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ตามที่ขอลาไว้ เมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติและขอยกเลิกวันลา ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาอนุญาตให้ยกเลิกวันลาอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดงานไปแล้วเป็นวันลาอีกส่วนตัว

ส่วนที่ ๗

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

ข้อ ๒๗ พนักงานที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่าสี่สัปดาห์ล่วงหน้า ส่วนพนักงานที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายในสี่สัปดาห์ล่วงหน้านับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันและเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงผู้ว่าการ

พนักงานซึ่งลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตลอดระยะเวลาที่ลานั้น

ข้อ ๒๘ เมื่อพนักงานที่ลานั้นพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายในเจ็ดวัน เว้นแต่กรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้ว่าการอาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกินสิบห้าวัน โดยผู้ว่าการจะให้จ่ายเงินเดือนระหว่างลาตลอดระยะเวลาที่ขยายให้ก็ได้

ส่วนที่ ๘

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

ข้อ ๒๙ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ให้ผู้ว่าการมีอำนาจอนุญาตการลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย ตามวรรคหนึ่งของพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่สูงกว่าพนักงานระดับ ๑๐ ได้ทุกตำแหน่ง สำหรับการลาของพนักงานที่ดำรงตำแหน่งสูงกว่าพนักงานระดับ ๑๐ ให้เสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุญาต

พนักงานซึ่งลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกินสี่ปี นับแต่วันที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย จนถึงวันก่อนวันมารายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงาน แต่ถ้าได้รับอนุญาตให้ลาเกินสี่ปีก็ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตลอดระยะเวลาที่ลานั้น แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินหกปี

ส่วนที่ ๙ การลาไปดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬา

ข้อ ๓๐ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬาในประเทศหรือต่างประเทศ หากเป็นกรณีที่มีหนังสือจากหน่วยงาน เป็นการแข่งขันกีฬาที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กทท. หรือเป็นการแข่งขันกีฬาในนามของชาติหรือประเทศไทย ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าการ โดยไม่ถือเป็นวันลา

พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬานอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง ให้เสนอขออนุญาตต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าการ โดยไม่ถือเป็นวันลา แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสิบห้าวันทำการ

ให้ผู้ว่าการออกประกาศกำหนดจำนวนวันที่พนักงานมีสิทธิลาไปดำเนินกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแข่งขันกีฬาในแต่ละครั้ง โดยต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับชนิด ประเภท และรายการแข่งขันกีฬานั้นด้วย

ส่วนที่ ๑๐ การลาไปต่างประเทศ

ข้อ ๓๑ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปต่างประเทศด้วยเหตุใด ๆ นอกจากที่กำหนดไว้ในส่วนที่ ๘ ส่วนที่ ๙ และส่วนที่ ๑๑ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ให้ผู้ว่าการมีอำนาจอนุญาตการลาไปต่างประเทศตามวรรคหนึ่งของพนักงานซึ่งดำรงตำแหน่งไม่สูงกว่าพนักงานระดับ ๑๐ ได้ทุกตำแหน่ง สำหรับการลาของพนักงานที่ดำรงตำแหน่งสูงกว่าพนักงานระดับ ๑๐ ให้เสนอประธานกรรมการเพื่อพิจารณาอนุญาต

พนักงานซึ่งลาไปต่างประเทศให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาในปีหนึ่งไม่เกินสี่สิบห้าวัน เว้นแต่เป็นการลาในปีที่เริ่มบรรจุเป็นพนักงาน ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกินสี่สิบห้าวัน

ส่วนที่ ๑๑ การลาติดตามคู่สมรส

ข้อ ๓๒ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุญาต โดยให้ลาได้ไม่เกินสองปีและไม่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลา ทั้งนี้ ในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีกสองปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกินสี่ปี ถ้าเกินสี่ปีให้ลาออกจากงาน

ข้อ ๓๓ การพิจารณาอนุญาตให้พนักงานลาติดตามคู่สมรส ผู้ว่าการจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้โดยมิให้เสียหายแก่งานของ กทท. แต่เมื่อรวมแล้วจะต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๒ และจะต้องเป็นกรณีที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือปฏิบัติงานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน ไม่ว่าจะอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในประเทศเดียวกันหรือไม่

ข้อ ๓๔ พนักงานที่ได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๓๒ ในระหว่างเวลาที่คู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานในต่างประเทศติดต่อกันคราวหนึ่งแล้ว ไม่มีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสอีก เว้นแต่คู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาติดตามคู่สมรสตามข้อ ๓๒ ได้ใหม่

ส่วนที่ ๑๒

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้อ ๓๕ พนักงานผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ หากพนักงานผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม แต่ไม่เกินสิบสองเดือน

พนักงานที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บจนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการเพราะเหตุอื่นนอกจากที่กำหนดไว้ในวรรคหนึ่ง และผู้มีอำนาจสั่งบรรจุพิจารณาแล้วเห็นว่ายังสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้ หากพนักงานผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตพิจารณาให้ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพดังกล่าวครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรม แต่ไม่เกินสิบสองเดือน

หลักสูตรตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสองต้องเป็นการฝึกอบรมที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานของทางราชการ เป็นผู้จัดหรือร่วมจัด หน่วยงานอื่นของรัฐ องค์การการกุศลอื่นเป็นสาธารณะ หรือสถาบันที่ได้รับการรับรองตามวรรคสาม ให้เป็นไปตามที่ผู้ว่าการประกาศกำหนด

พนักงานซึ่งลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาตลอดระยะเวลาที่ลา

ข้อ ๓๖ พนักงานซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพตามข้อ ๓๕ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้ว่าการเพื่อพิจารณาอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดงานเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๘

มนตรี ไชยพันธุ์

รองผู้ว่าการ รักษาการแทน

ผู้ว่าการการกีฬาแห่งประเทศไทย

ตารางการลาแต่ละประเภทของพนักงาน กทท.

ผู้มีอำนาจ อนุญาต	ประเภทการลา												
	ส่วนที่ 1	ส่วนที่ 2	ส่วนที่ 3	ส่วนที่ 4	ส่วนที่ 5	ส่วนที่ 6	ส่วนที่ 7	ส่วนที่ 8		ส่วนที่ 9	ส่วนที่ 10	ส่วนที่ 11	ส่วนที่ 12
	ลาป่วย อนุญาตได้คราวหนึ่งไม่ เกิน	ลาคลอดบุตร อนุญาตได้คราวหนึ่งไม่ เกิน	ลาไปช่วยเหลือภริยา ที่คลอดบุตร อนุญาตได้คราวหนึ่งไม่ เกิน	ลากิจ อนุญาตได้คราวหนึ่งไม่ เกิน	ลาพักผ่อน อนุญาตได้คราวหนึ่งไม่ เกิน	ลาอุปสมบท หรือ ประกอบพิธีฮัจน์ อนุญาตได้คราวหนึ่งไม่เกิน	การลาเข้ารับการ ตรวจเลือกหรือเข้ารับ การเตรียมพล	การลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน ปฏิบัติการวิจัย		การลาไปดำเนิน กิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับการแข่งขันกีฬา	การลาไป ต่างประเทศ	การลาติดตาม คู่สมรส	การลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพ ด้านอาชีพ
ผู้ว่าการ	120วัน	90วัน	15วันทำการ	45วันทำการ	จำนวนวันตามสิทธิ	120วัน	✓	ไม่เกิน 6 ปี	ไม่เกิน 6 ปี	ไม่เกิน 15วันทำการ	45วันทำการ	ไม่เกิน 4 ปี	ไม่เกิน 12 เดือน
รองผู้ว่าการ	120วัน	-	-	45วันทำการ	จำนวนวันตามสิทธิ	-	-	-	-		-	-	-
ผอ.ฝ่าย/สำนัก	60วัน	-	-	30วันทำการ	จำนวนวันตามสิทธิ	-	-	-	-		-	-	-
ผอ.กอง/ผอ.ภาค หรือเทียบเท่า	30วัน	-	-	15วันทำการ	จำนวนวันตามสิทธิ	-	-	-	-		-	-	-
หัวหน้างาน ผอ.จังหวัด หรือเทียบเท่า	15วัน	-	-	5วันทำการ	-	-	-	-	-		-	-	-

หมายเหตุ : 1.เครื่องหมาย ✓ คือ มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาตการลา
2.ประธานกรรมการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตการลาของผู้ว่าการ กทท.