

การลา (พนักงานส่วนท้องถิ่น)

1. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลฯหมวดว่าด้วยการลา

1.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

1.3 พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะ เดียวกัน พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5)

1.4 มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง ผู้มีอำนาจอนุญาต นายก อบท. ปลัด อบท. ผอ. กองหรือหัวหน้าส่วนราชการ

- ลาป่วย
- ลาพักผ่อน
- ลาคลอดบุตร
- ลากิจส่วนตัว
- ลาติดตามคู่สมรส (ปมท.)
- ลาอุปสมบท
- ลาเข้ารับการตรวจเลือก
- ลาศึกษา/ฝึกอบรม (ในประเทศและต่างประเทศ)
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (รมต.มท)
- ลาป่วย (60วัน)
- ลากิจส่วนตัว (30วัน)
- ลาคลอดบุตร
- ลาพักผ่อน
- ลาป่วย (30วัน)
- ลากิจส่วนตัว (15วัน)
- ลาคลอดบุตร
- ลาพักผ่อน

ผู้มีอำนาจอนุญาต

นายก อบท. ปลัด อบท. ผอ. กองหรือหัวหน้าส่วน

ราชการ -ลาป่วย

-ลาพักผ่อน

-ลาคลอดบุตร

-ลากิจส่วนตัว

-ลาติดตามคู่สมรส (ปมท.)

-ลาอุปสมบท

-ลาเข้ารับการตรวจเลือก

-ลาศึกษา/ฝึกอบรม (ในประเทศและต่างประเทศ)

-ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ (รมต.มท)

-ลาป่วย (60วัน)

-ลากิจส่วนตัว (30วัน)

-ลาคลอดบุตร

-ลาพักผ่อน

-ลาป่วย (30วัน)

-ลากิจส่วนตัว (15วัน)

-ลาคลอดบุตร

-ลาพักผ่อน



คู่มือการบริหารงานบุคคล

สิทธิประโยชน์เกี่ยวกับการลา

สำนักปลัด อบต.

งานการเจ้าหน้าที่

โทร. ๐-๓๗๓๘-๖๑๖๙

2. ประเภทการลา มี 11 ประเภท ได้แก่

- 2.1 ลาป่วย (60)
- 2.2 ลาคลอดบุตร (90)
- 2.3 ลากิจส่วนตัว (30)
- 2.4 ลาพักผ่อน (10)
- 2.5 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจจ์ (120)
- 2.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- 2.7 ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูกานหรือปฏิบัติการวิจัย
- 2.8 ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- 2.9 ลาติดตามคู่สมรส
- 2.10 ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ไม่เกิน 15 วัน)
- 2.11 ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ (ไม่เกิน 12 ด.)

การนับวันลา

1. การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ
2. ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลา

ประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการ

- (1) เสนอและจัดส่งใบลา
- (2) อนุญาตให้ลา
- (3) กำหนดวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมาย

สงเคราะห์ ข้าราชการฯ วันลา คลอดบุตร, วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจจ์, วันลาไปศึกษา/ อบรม , วันลาเข้ารับการตรวจ เลือก/เตรียมพล , วันลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ , วันลาคิดตามคู่สมรส และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ

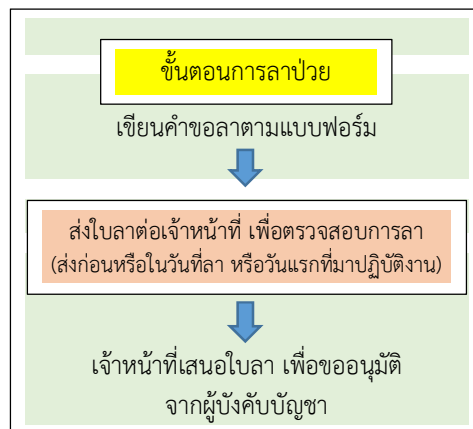
****หมายเหตุ** สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตาม (3) , วันลากิจส่วนตัว, วันลาพักผ่อน และวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้นับเฉพาะวันทำการ

ลาป่วย

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรก ที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
2. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
3. การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้
4. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ 60-120 วัน

ลาคลอดบุตร

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว
2. ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน
3. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์



ลากิจส่วนตัว

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้ว หยุดราชการไปก่อนได้
2. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน เว้นแต่ ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน 15 วัน
3. ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

ลาพักผ่อน

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้
2. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วัน เว้นแต่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน
 - 2.1 สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วัน
 - 2.2 รับราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วัน
3. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียน หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียนเกินกว่าวันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจจ์

1. ตั้งแต่เริ่มรับรา
2. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจจ์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน
3. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจจ์ ภายใน 10 วัน
4. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจจ์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา
5. รับราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี
6. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 120 วัน

ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

1. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานการลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานการลา ต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก
2. ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอคำสั่งอนุญาต
3. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก
4. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว
3. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรี เจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการ ให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว
3. ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา
4. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรี เจ้าสังกัดทราบ ภายใน 30 วัน

ลาติดตามคู่สมรส

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง ปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี เมื่อรวมไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออก
3. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วันนับแต่วันที่คลอดบุตร
2. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วัน
3. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน 30 วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร

ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

1. ข้าราชการที่ได้อันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
2. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาต
3. ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน
4. หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางราชการ เป็นผู้จัด
5. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน
