# คู่มือการลาของ พนักงานส่วนท้องถิ่น

## จัดเรียบเรียงโดย

งานบุคคล สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกเจริญ
ตำบลโคกเจริญ อำเภอทับปุด จังหวัดพังงา

# การลา
## (พนักงานส่วนท้องถิ่น)

1. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมวดว่าด้วยการลา

1.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555

1.3 พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5)

1.4 มติ กรม. ที่เกี่ยวข้อง

## ผู้มีอำนาจอนุญาต

**นายก อปท.**

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

**ปลัด อปท.**

- ลาป่วย (60วัน)
- ลากิจส่วนตัว (30วัน)
- ลาคลอดบุตร
- ลาพักผ่อน

**ผอ. กองหรือหัวหน้าส่วนราชการ**

- ลาป่วย (30วัน)
- ลากิจส่วนตัว (15วัน)
- ลาคลอดบุตร
- ลาพักผ่อน

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 หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (120)

2.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

2.7 ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

2.8 ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

2.9 ลาติดตามคู่สมรส

2.10 ลาไปช่วยเหลือกิจการของบุตร (ไม่เกิน 15 วัน)

2.11 ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ (ไม่เกิน 12 ว.)

1.การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ

2.ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เพื่อประโยชน์ในการ

(1) เสนอและจัดส่งใบลา (2) อนุญาตให้ลา

(3) คำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมายสงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลาคลอดบุตร ,วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์ ,วันลาไปศึกษา/อบรม , วันลาเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล ,วันลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ,วันลาติดตามคู่สมรส และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

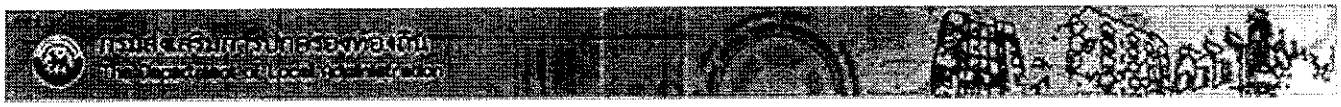
สำหรับ ให้นับเฉพาะวันทำการ

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

2. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

3. การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้

4. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ 60-120 วัน



1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว

2. ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน

3. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้วหยุดราชการไปก่อนได้

2. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน เว้นแต่ ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน 15 วัน

3. ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน 150 วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

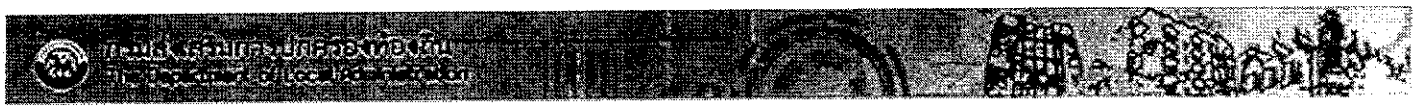
1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้

2. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน

2.1 สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วัน

2.2 รับราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วัน

3. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียน เกินกว่าวันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน



1. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมทหรือประกอบพิธีฮัจย์
2. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน
3. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน
4. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา
5. รับราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี
6. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 120 วัน

1. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก
2. ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต
3. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก
4. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต

2. เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

3. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

2. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา *เว้นแต่* ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว

3. ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา

4. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน 30 วัน

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต

2. ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี เมื่อรวมไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออก

3. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

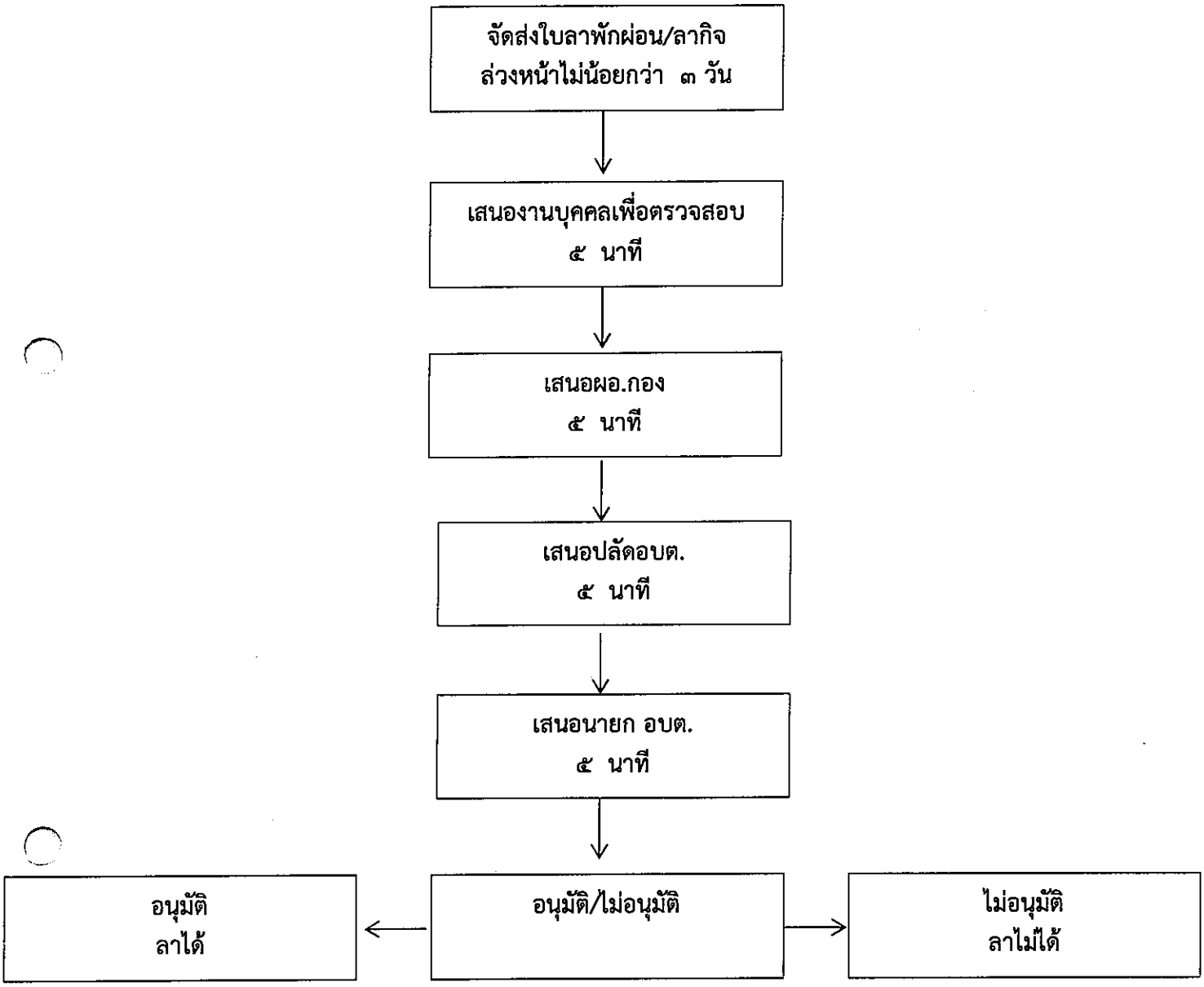
1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วันนับแต่วันที่คลอดบุตร

2. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วัน

3. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน 30 วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร

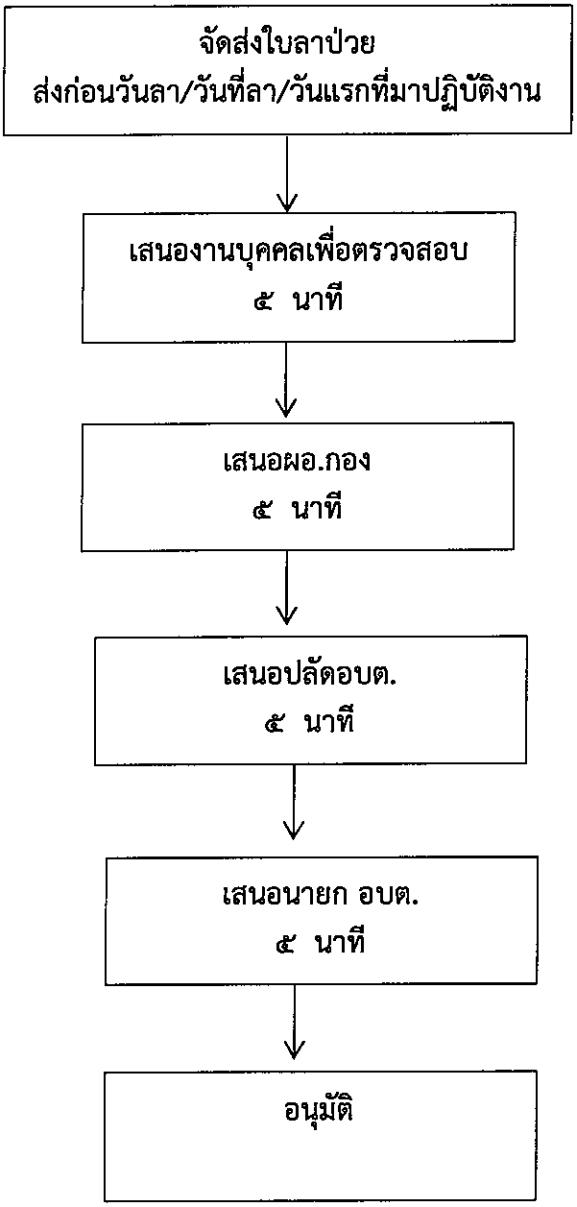
1. ข้าราชการที่ได้อันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
2. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต
3. ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน
4.หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรการกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงาน ทางราชการ เป็นผู้จัด
5. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน

# ขั้นตอนการลาพักผ่อน/ลากิจ




(รวม ๖ ขั้นตอน ๒๐ นาที)

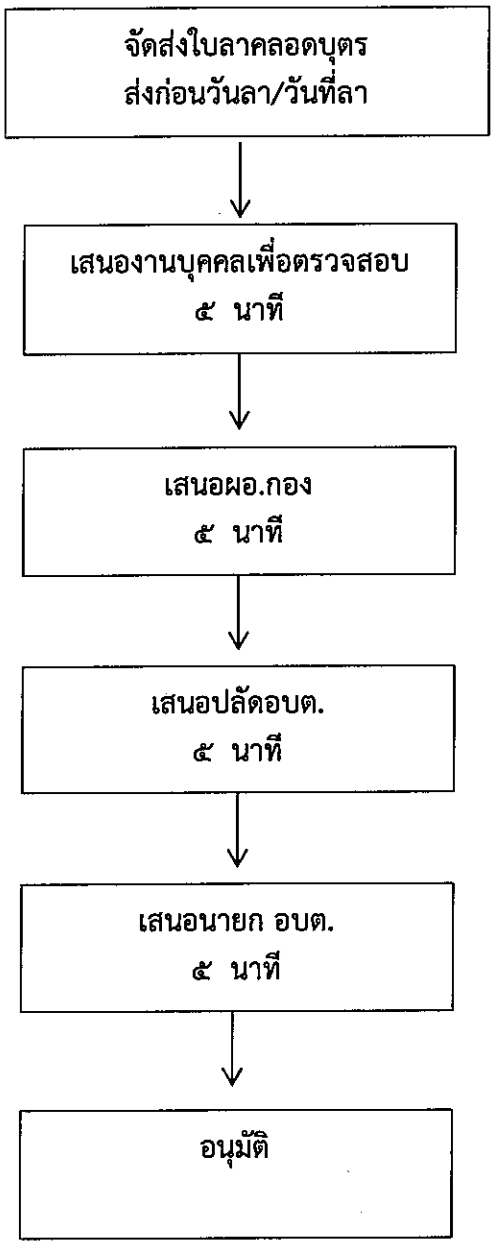
# ขั้นตอนการลาป่วย




(รวม ๖ ขั้นตอน ๒๐ นาที)

หมายเหตุ: กรณีพนักงานส่วนตำบลลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
กรณี พนักงานจ้าง ลาป่วยเกิน ๓ วันต้องมีใบรับรองแพทย์

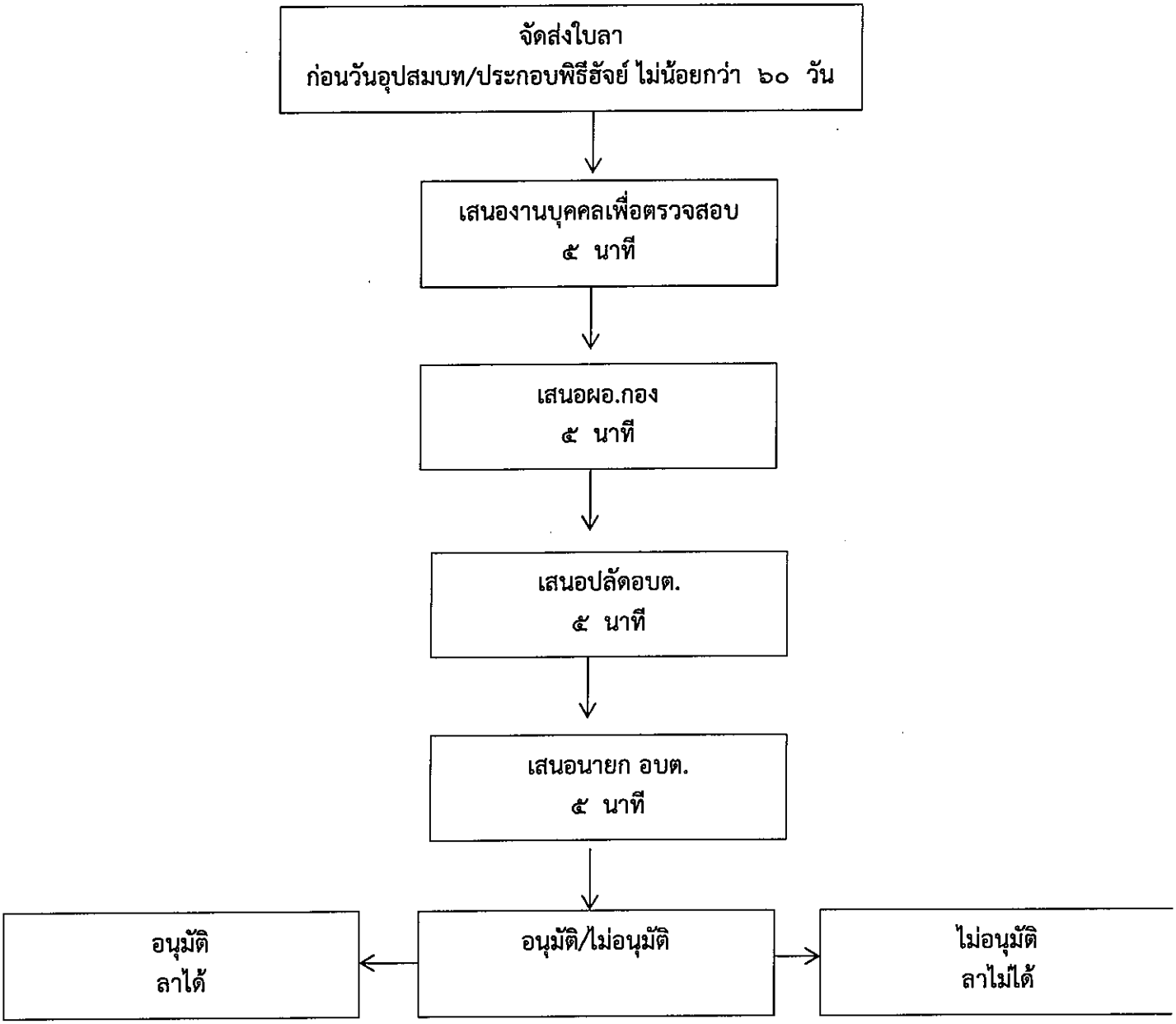
# ขั้นตอนการลาคลอดบุตร




(รวม ๖ ขั้นตอน ๒๐ นาที)

หมายเหตุ: ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

# ขั้นตอนการลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์




(รวม ๖ ขั้นตอน ๒๐ นาที)

หมายเหตุ: พนักงานส่วนตำบลที่สามารถลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์ได้ ต้องไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์
และต้องรับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี
ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์