



คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลา
งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง

การลาของพนักงานส่วนตำบล

ได้แบ่งการลาออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานส่วนตำบล

๑. การลาป่วย

๑. การลาป่วย

- ๑.๑ เสนอใบลาก่อน (กรณีแพทย์นัด) หรือในวันลา ยกเว้นจำเป็นเสนอวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- ๑.๒ ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วย จนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้มายื่นแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอใบลาโดยเร็ว

๑.๓ การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

๑.๔ การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ถ้าผู้มีอำนาจเห็นสมควรให้เสนอใบรับรองแพทย์ประกอบการลา หรือส่งให้ไปตรวจร่างกายประกอบการพิจารณาอนุญาตได้

๑.๕ การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุญาต

๒. การลาคลอดบุตร (ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์)

๒.๑ การลาคลอดบุตรมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๒ การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้อนุญาต

๒.๓ ลาไปแล้วยังไม่คลอด ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ ให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจ

๒.๔ การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวกับการลาประเภทอื่นให้ถือว่าวันลานั้นสิ้นสุดลง และนับเป็นวันลาคลอดบุตรนับแต่วันลาคลอดบุตร

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร (ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบการพิจารณาได้)

๔.การลากิจส่วนตัว

๔.๑ ถ้ามีเหตุจำเป็น เสนอแล้วระบุสาเหตุ แล้วหยุดราชการไปก่อนได้แต่ต้องรีบชี้แจงโดยเร็ว

๔.๒ ถ้าไม่เสนอใบลาได้ ให้ส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๔.๓ ข้าราชการลากิจส่วนตัวต่อเนื่องจากลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

๕.การลาพักผ่อน

๕.๑ เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

๕.๒ ลาได้ปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ (ข้าราชการที่บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือนไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีที่บรรจุ)

๕.๓ ปีใดไม่ได้ลา หรือลาแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่ยังไม่ได้ลารวมกันปีต่อไปได้

๕.๔ ถ้าเป็นข้าราชการมาไม่ถึง ๑๐ ปี สะสมไม่เกิน ๒๐ วันทำการ

๕.๕ ถ้ารับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมไม่เกิน ๓๐ วันทำการ

ต.ย. วิธีคิด ปีแรก ลาพักผ่อน ๕ วัน เหลือ ๕ วัน

ปีที่สอง มีสิทธิลา ๑๐ วัน สะสม ๕ วัน รวม ๑๕ วัน ลาพักผ่อน ๔ วัน เหลือ ๑๑ วัน

ปีที่สาม สิทธิลา ๑๐ วัน สะสม ๑๐ วัน รวม ๒๐ วัน

(รับราชการไม่ถึง ๑๐ ปี) ส่วน (รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี) มีสิทธิลา ๑๐ วัน สะสม ๑๑ วัน

รวม ๒๑ วัน เป็นต้น

๖.การลาอุปสมบทหรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๖.๑ เสนอก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดย

๖.๒ จะต้องออกเดินทางหรืออุปสมบทภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลาและต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศ

๖.๓ หากไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีไม่ได้ให้ยกเลิกวันลาและให้นับวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นลากิจส่วนตัว

๗.การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

๗.๑ เมื่อมีหลายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

๗.๒ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน

๘.๑ ลาภายในประเทศลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้อนุญาต

๘.๒ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการขึ้นไปตามลำดับ

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ

๙.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีต้นสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

๙.๒ ให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

๙.๓ ลาปฏิบัติราชการมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่

๑๐.การลาติดตามคู่สมรส

๑๐.๑ ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็น อีก ๒ ปี แต่รวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้
ออกจากราชการ

๑๐.๒ สามารถลาได้ครั้งเดียวหรือหลายครั้ง แต่รวมกันแล้วไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑

๑๐.๓ ลาแล้วไม่มีสิทธิลาได้อีก ยกเว้นคู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศ
ไทยแล้วต่อมาได้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีกมีสิทธิขอลาได้ใหม่

๑๑.การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้าราชการได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการ
ตามหน้าที่ เป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ มีสิทธิไปฟื้นฟูสมรรถภาพได้ไม่เกิน ๑๒ เดือน

.....



คู่มือการบริหารงานบุคคลเกี่ยวกับการลา
งานบริหารงานบุคคล สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว อำเภอละอุ่น จังหวัดระนอง

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

๑. การลาป่วย

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยปกติได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๑.๓ ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วันต้องมีใบรับรองแพทย์

๒. การลากิจส่วนตัว

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษใน ๑ ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๒.๒ ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

๓. การลาพักผ่อน

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ โดยจะต้องผ่านการประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน

๓.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ

๓.๓ การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วันเมื่อได้รับอนุญาตจึงลาได้

๔. การลาคลดบุดร

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาคลดบุดรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยได้รับค่าจ้าง

๔.๒ พนักงานจ้างทั่วไปที่ปฏิบัติงานต่อเนื่อง มีสิทธิลาคลดบุดรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน โดยจะได้รับค่าจ้างในระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่การจ้างในปีแรกถ้าไม่ครบ ๗ เดือน ไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างวันลา

๕. การลาอุปสมบท

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา

๕.๒ การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๕.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

๖. การลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการทหาร เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ

๖.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึกโดยได้รับค่าจ้างระหว่างลา

๖.๒ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน

๖.๓ พนักงานจ้าง ตามข้อ ข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒ ที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา

.....