

ตารางสรุปสิทธิการลาของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ ใน 1 ปีงบประมาณ

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ
ลาป่วย	1. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองของแพทย์ 2. การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ไม่ว่าจะเป็นการลารั้งเดียวหรือหลายครั้งติดต่อกัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาตเห็นสมควรจะสั่งให้มีใบรับรองของแพทย์ตามวรรคสามประกอบใบลาหรือสั่งให้ผู้ลาไปรับการตรวจจากแพทย์ของทางราชการเพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาตก็ได้	1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต <u>ก่อนหรือในวันที่ลา</u> 2. กรณีจำเป็น จะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวันแรกที่ปฏิบัติราชการ 3. กรณีเจ็บป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
ลากิจส่วนตัว	1. ลาได้ไม่เกินปีละ 45 วันทำการ 2. ในปีแรกได้ไม่เกิน 15 วันทำการ 3. กรณีลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ	1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต <u>เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้</u> 2. กรณีมีเหตุจำเป็นไม่สามารถรออนุญาตได้ ให้เสนอใบลาพร้อมระบุชี้แจงเหตุผลความจำเป็นไว้ในใบลา แล้วหยุดราชการไปก่อนก็ได้ 3. กรณีมีเหตุพิเศษ หยุดราชการไปก่อนแล้ว ให้เสนอใบลาทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
ลาคลอดบุตร	ลาได้ไม่เกิน 90 วัน	1. จะลาในวันที่คลอด ก่อนคลอด หรือหลังวันที่คลอดบุตร ก็ได้ 2. ข้าราชการที่ได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากประสงค์จะขอยกเลิกวันลาคลอดบุตรที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตอนุญาตให้ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ โดยให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว
ลาไปช่วยภริยาที่คลอดบุตร	1. ลาไปช่วยเหลือภริยาโดยชอบด้วยกฎหมายที่คลอดบุตร 2. มีสิทธิลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ	ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อน หรือในวันที่ลา ภายใน 90 วันนับแต่วันที่คลอดบุตร

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ
ลาพักผ่อน	1. ลาได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก/ลาออก ยังไม่ถึง 6 เดือน) 2. ในปีนั้นหากลาพักผ่อนไม่ครบ 10 วันทำการ ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป รวมแล้วไม่เกิน 20 วันทำการ 3. ผู้รับราชการติดต่อกัน 10 ปี ขึ้นไป มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบัน ได้ไม่เกิน 30 วันทำการ	1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต <u>เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้</u> 2. ผู้ที่ได้รับอนุญาตให้ลาพักผ่อน ถ้ามีราชการจำเป็น ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตจะเรียกตัวมาปฏิบัติราชการก็ได้
ลาอุปสมบทการลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์		1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรืออนุญาต ก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน 2. ในกรณีมีเหตุพิเศษ ไม่อาจเสนอใบลาตามทันตามหลักเกณฑ์ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลาด้วย 3. กรณีได้รับอนุญาตให้ลาไปประกอบพิธีฮัจย์แล้ว จะต้องออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา <u>และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วันนับแต่วันที่เดินทางกลับถึงประเทศไทย</u>หลังจากการเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ
ลาเข้ารับการคัดเลือกหรือ เข้ารับการเตรียมพล		1. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง 2. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการรวมพล ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต 3. เมื่อการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการรวมพลแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 7 วัน เว้นแต่กรณีมีเหตุจำเป็น นายกฯ อาจขยายเวลาให้ได้รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน
ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย		ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาอนุญาต
ลาไปปฏิบัติงานในองค์การ ระหว่างประเทศ		1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค้การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณาอนุญาต 2. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ 2.1 ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และ 2.2 ให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

ประเภทการลา	หลักเกณฑ์	แนวทางปฏิบัติ
ลาติดตามคู่สมรส	ให้ลาได้ไม่เกิน 2 ปี ในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี แต่ รวมแล้วไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออกจากราชการ	เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อพิจารณา อนุญาต
ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ	ข้าราชการผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บเพราะ เหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุ กระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือ พิการ หากข้าราชการผู้นั้นประสงค์จะลาไปเข้ารับการ ฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบ อาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้าน อาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน	เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นถึงผู้มีอำนาจพิจารณาอนุญาต พร้อมแสดงหลักฐาน เกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

- ✚ ลาค้างวันในตอนเช้าหรือบ่าย ให้นับเป็นการลาค้างวันตามประเภทการลานั้นๆ
- ✚ การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ
- ✚ ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกันรวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการ ...

(1) เสนอและจัดส่งใบลา

(2) อนุญาตให้ลา

(3) คำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมายสงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลาคงเหลือ ,วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์ ,วันลาไปศึกษา/อบรม , วันลาเข้ารับการตรวจ
เลือก/เตรียมพล ,วันลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ,วันลาติดตามคู่สมรสและลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตาม (3) ,วันลากิจส่วนตัว, วันลาพักผ่อนและวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้นับเฉพาะวันทำงาน