

การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังนี้

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีอัยย์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านการอาชีพ

การลาป่วย พนักงานส่วนตำบล ซึ่งประสงค์จะ ลาป่วย เพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวัน ที่ลา เว้นแต่ในกรณี จำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวัน แรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ ในกรณีที่ผู้ขอลามีอาการป่วย จนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตร พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะ ลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ จนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวัน ที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทน ก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลา โดยเร็วโดยไม่มีใบรับรองแพทย์

การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่คลอดก่อนหรือหลังวันที่คลอดก็ได้แต่เมื่อรวมวันลาแล้วต้องไม่เกิน ๙๐ วัน

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะลาไปช่วยเหลือภริยา โดยขอด้วยกฎหมายที่คลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่ง ใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจ อนุญาตก่อนหรือในวัน ที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่ คลอดบุตร และให้มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอด บุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

การลากิจส่วนตัว พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะลากิจส่วนตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่มีเหตุ จำเป็นไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ทันจะเสนอหรือ จัดส่งใบลาพร้อมระบุเหตุจำเป็นไว้ แล้วหยุดราชการไป ก่อนก็ได้ แต่จะต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจอนุญาต ทราบโดยเร็ว ในกรณีมีเหตุพิเศษที่ไม่อาจเสนอหรือ จัดส่งใบลาก่อนได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมทั้ง เหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

การลาพักผ่อน พนักงานส่วนตำบลมีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีในปีงบประมาณหนึ่งได้ ๑๐ วันทำการ เว้นแต่พนักงานเทศบาลไม่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปีใน ปีที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๕ เดือน ถ้าในปี ไฉมิได้ลาพักผ่อนประจำปี หรือลาพักผ่อนประจำปี แล้วแต่ไม่ครบ ๑๐ วันทำการ ให้สะสมวันที่มิได้ลาในปี นั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้



เอกสารเผยแพร่ความรู้
ให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น

ประจำเดือน

เมษายน ๒๕๖๔ - มิถุนายน ๒๕๖๔

เกี่ยวกับการลา



สำนักปลัด อบต.ควนพั่ง

การลาติดตามคู่สมรส พนักงานส่วนตำบลซึ่ง ประสงค์จะ ลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่ง ใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายก อบต. เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวม แล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ พนักงานส่วนตำบล ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการใน หน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ พหุผลภาพหรือพิการหากรายการผู้นั้นประสงค์ จะ ลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการ ฟื้นฟูสมรรถภาพที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบ อาชีพแล้วแต่กรณีสิทธิ ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่ง ได้ตามระยะ เวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือนให้ ลาออกจากราชการพนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะ ลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรือ อนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์ จะลา และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณา อนุญาต และเมื่อได้รับ อนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการ วิจัย หรือดู งาน พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์ จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ ดูงานในประเทศหรือต่างประเทศให้ เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก อบต. เพื่อพิจารณาอนุญาต

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง ประเทศ พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะลาไป ปฏิบัติงานในองค์การ ระหว่างประเทศให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงนายก อบต. เพื่อพิจารณาอนุญาต โดย ถือ ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราช กฤษฎีกาเกี่ยวกับการ กำหนดหลักเกณฑ์การส่ง ให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับ เวลาระหว่างนั้น เหมือนเต็มเวลาราชการ พนักงานส่วนตำบลที่ ลา ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มี ระยะเวลาไม่ เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติ หน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้ รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้ นายก อบต. ทราบ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบัน จะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกัน มาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวม กับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ผู้ที่ ประสงค์จะลาพักผ่อนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึง จะหยุดราชการได้

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งประสงค์จะลาอุปสมบทใน พระพุทธศาสนา หรือที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะลา ไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้ เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มี อำนาจพิจารณา หรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวัน เดินทางไป ประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน กรณีมีเหตุ พิเศษ ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนให้ชี้แจงเหตุผลความ จำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มี อำนาจ พิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับหมายเรียก เข้ารับการตรวจเลือก ให้ รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่ น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียก เข้ารับการ เตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไปและให้ไปเข้ารับการ ตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียก นั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอ รายงานการลาไปตามลำดับจนถึงนายก อบต.