

การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังนี้

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับ

การเตรียมพล

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านการอาชีพ

การลาป่วย พนักงานส่วนตำบล ซึ่งประสงค์จะ ลาป่วย เพื่อรักษาตัว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวัน ที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็นจะเสนอหรือจัดส่งใบลาในวัน แรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้ ในกรณีที่ผู้ขอลามีอาการป่วย จนไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว

การลาคลอดบุตร พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะ ลาคลอดบุตรให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวัน ที่ลา เว้นแต่ไม่สามารถจะลงชื่อในใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทน ก็ได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้วให้เสนอหรือจัดส่งใบลา โดยเร็วโดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

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 ให้สะสมวันที่มีได้ลาในปี นั้นรวมเข้ากับปีต่อไปได้



เอกสารเผยแพร่ความรู้
ให้แก่พนักงานส่วนท้องถิ่น

ประจำเดือน
มีนาคม ๒๕๖๓
เกี่ยวกับการลา



อบต.เขาไร่

84 ถนนทุ่งสง-บางขัน อ.ทุ่งสง
จ.นครศรีธรรมราช 80110
โทร/โทรสาร 075-846-045 อีเมล :
khaoro84@gmail.com

การลาติดตามคู่สมรส พนักงานส่วนตำบลซึ่ง ประสงค์จะลาติดตามคู่สมรส ให้เสนอหรือจัดส่ง ใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกอบต.เพื่อพิจารณาอนุญาตให้ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี และในกรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมแล้วต้องไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ พนักงานส่วนตำบล ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ ทุพพลภาพหรือพิการหากข้าราชการผู้นั้นประสงค์ จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการ ฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณีมีสิทธิ ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะ เวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือนให้ ลาออกจากราชการพนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณาหรือ อนุญาต พร้อมแสดงหลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์ จะลา และเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณา อนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการเพื่อไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพได้

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการ วิจัย หรือดูงาน พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์ จะลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือ ดูงานในประเทศหรือต่างประเทศให้เสนอหรือ จัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกอบต.เพื่อพิจารณาอนุญาต

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง ประเทศ พนักงานส่วนตำบลซึ่งประสงค์จะลาไป ปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้เสนอ หรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศอบต.เพื่อพิจารณาอนุญาต โดย ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในพระราช กฎฎีกาเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การส่ง ให้ข้าราชการไปทำการซึ่งให้นับเวลาระหว่างนั้น เหมือนเต็มเวลาราชการ พนักงานส่วนตำบลที่ลา ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มี ระยะเวลายากเกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานเสร็จแล้ว ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้ นายกอบต.ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่ วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

แต่วันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน ๒๐ วันทำการ สำหรับผู้ที่ได้รับราชการติดต่อกันมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี ให้มีสิทธิในวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ ผู้ที่ประสงค์จะลาพักผ่อนให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงจะหยุดราชการได้

การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ พนักงานส่วนตำบล ซึ่ง ประสงค์จะลาอุปสมบทในพระพุทธศาสนา หรือที่นับถือศาสนาอิสลาม ซึ่งประสงค์จะลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย ให้เสนอหรือจัดส่งใบลา ต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจพิจารณา หรืออนุญาตก่อนวันอุปสมบท หรือก่อนวันเดินทางไป ประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า ๕๐ วัน กรณีมีเหตุพิเศษ ไม่อาจเสนอหรือจัดส่งใบลาก่อนให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้มี อำนาจพิจารณาหรืออนุญาตที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่ก็ได้

การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับหมายเรียก เข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือกไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนพนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียก เข้ารับการ เตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียกเป็นต้นไปและให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้นโดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานการลาไปตามลำดับจนถึงนายกอบต.