



วันลา ของพนักงานส่วนท้องถิ่น

จัดทำโดยส่วนส่งเสริมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
สำนักพัฒนาระบบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การลา

(พนักงานส่วนท้องถิ่น)

... กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.1 ประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ
หมวดว่าด้วยการลา

1.2 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา

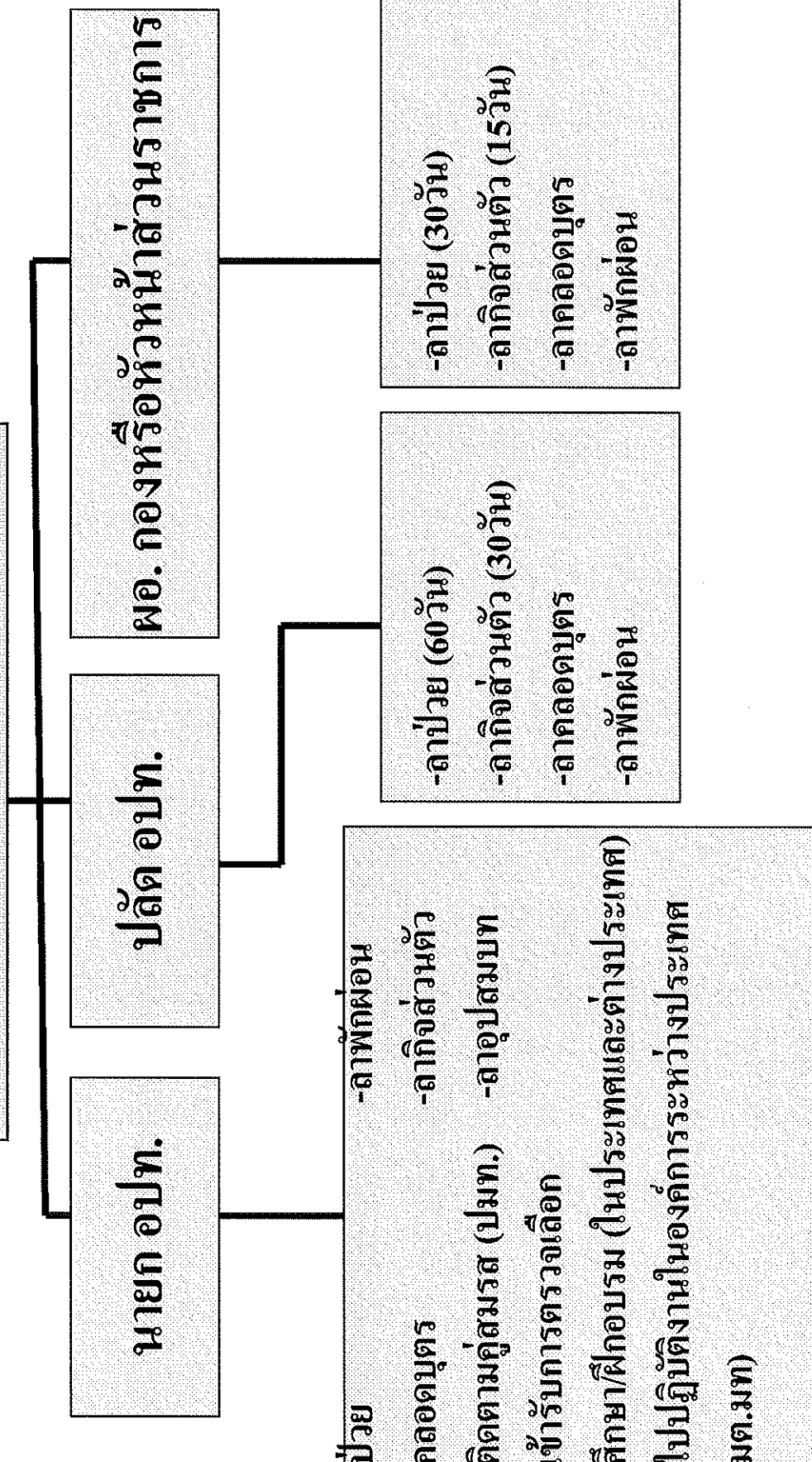
ของข้าราชการ พ.ศ. 2555

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

1.4 มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง



ผู้อำนวยการศูนย์



2. ประเภทการลา มี 11 ประเภท ได้แก่

- 2.1 ลาป่วย (60) 2.8 ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- 2.2 ลาคลอดบุตร (90) 2.9 ลาติดตามคู่สมรส
- 2.3 ลากิจส่วนตัว (30) 2.10 ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ไม่เกิน 15 วัน)
- 2.4 ลาพักผ่อน (10) 2.11 ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ (ไม่เกิน 12 ด.)
- 2.5 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์ (120)
- 2.6 ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- 2.7 ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

.การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ
: ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน
เพื่อประโยชน์ในการ
รวมเป็นวันลาด้วย

(1) เสนอและจัดส่งใบลา (2) อนุญาตให้ลา
(3) คำนำณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมายสงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลา
ลาอดบุตร ,วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์ ,วันลาไปศึกษา/อบรม , วันลาเข้ารับการตรวจ
เลือก/เตรียมพล ,วันลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ ,วันลาติดตามคู่สมรส
และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตาม (3) ,วันลากิจส่วนตัว, วันลาพักผ่อน
และวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้นับเฉพาะวันทำการ

ลาป่วย

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุมัติก่อนหรือในวันทีลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
2. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
3. การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งใหม่ใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้
4. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ 60-120 วัน

ภาคลดบัตร

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนหรือในวันสี่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว
2. ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน
3. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์



หลักกิจส่วนตัว

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้ว

หยุดราชการไปก่อนได้

2. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน เว้นแต่ ในปีแรก ที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน 15 วัน

3. ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน 150 วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

สภาพักผ่อน

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้
2. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วัน เว้นแต่ บรรจุข้าราชการ ยังไม่ถึง 6 เดือน
 - 2.1 สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วัน
 - 2.2 รับราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วัน
3. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคเรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเรียนเกินกว่าวันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

1. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจญ์

2. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน

3. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ภายใน 10 วัน

4. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่

วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจญ์ ทั้งนี้ จะต้อง

นับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

5. รับราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี

6. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 120 วัน

การเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

1. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อ
ผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48
ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลา
ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก
2. ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลา
ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับส่งอนุญาต
3. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน
นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก
4. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว
3. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี

กลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรี
เจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

2. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือน

จากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการ
ให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว

3. ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วัน นับแต่วันครบ
กำหนดเวลา

4. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ
ภายใน 30 วัน

ลาคัดตามคู่สมรส

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี
เมื่อรวมไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออก
3. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

สภาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต
เพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วันนับแต่วันที่คลอด

บุตร

2. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วัน

3. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน 30 วัน นับแต่ภริยา

คลอดบุตร

คำสั่งเป็นพจนานุกรมภาพด้านอาชีพ

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