

๑๐.๒ สามารถลาได้ครั้งเดียวหรือหลายครั้ง แต่รวมกันแล้วไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑

๑๐.๓ ลาแล้วไม่มีสิทธิลาได้อีก ยกเว้นคู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาได้ใหม่

๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑๑.๑ ข้าราชการได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพไม่เกิน ๑๒ เดือน

สิทธิประโยชน์ในการลาของพนักงานจ้าง

๑. การลาป่วย

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาป่วยได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

๑.๓ ลาป่วยให้ยื่นใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติงาน หากลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒. การลากิจส่วนตัว

๒.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงานมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

๒.๒ ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้

๒.๓ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลากิจส่วนตัว

๓. การลาพักผ่อน

๓.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป สำหรับปีแรกที่ได้รับการจ้างต้องปฏิบัติงานครบ ๖ เดือนก่อนถึงมีสิทธิลา

๓.๒ พนักงานจ้างใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๐ วันทำการ

๔. การลาคงบุตร

๔.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาคงบุตรได้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลา โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน

๕. การลาอุปสมบท

๕.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าตอบแทนในระหว่างการลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้ค่าตอบแทนระหว่างลา

*** - การลาในช่วงก่อนและหลังวันหยุดราชการประจำสัปดาห์หรือวันหยุดราชการประจำปี เพื่อให้วันหยุดต่อเนื่องกัน ให้ผู้มีอำนาจใช้ดุลพินิจตามความเหมาะสม

- การนับวันลาให้นับต่อเนื่องกันรวมวันหยุดราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน ยกเว้น ลาป่วย ลาไปช่วยเหลือภริยาที่ลาคงบุตร ลากิจส่วนตัว ลาพักผ่อน (นับเฉพาะวันทำการ)

- การลาป่วยหรือลากิจส่วนตัวต่อเนื่องกันในปีงบประมาณเดียวกันหรือไม่ก็ตาม นับเป็นหนึ่งครั้ง

- การลาไปช่วยเหลือภริยา ลากิจส่วนตัว (ไม่ใช่กิจเลี้ยงดูบุตร) ลาพักผ่อน หากมีราชการจำเป็นผู้บังคับบัญชา มีอำนาจเรียกกลับมาปฏิบัติราชการระหว่างลาได้ และถือว่าให้สิ้นสุดวันลา ก่อนวันกลับมาปฏิบัติราชการ แต่ถ้าผู้มีอำนาจเห็นว่าการเดินทางต้องใช้เวลา ให้ถือว่าสิ้นสุดก่อนวันเดินทางกลับ
- การลาคงบุตรวันเข้าบ่า นับเป็นการลาคงบุตร



“คู่มือการบริหารงานบุคคล
เกี่ยวกับการลา”



ฝ่ายสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
กองการเจ้าหน้าที่

การลาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ได้แบ่งการลาออกเป็น ๑๑ ประเภท คือ

๑. การลาป่วย
๒. การลาคลอดบุตร
๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
๔. การลากิจส่วนตัว
๕. การลาพักผ่อน
๖. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติภารกิจวิจัย
๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
๑๐. การลาติดตามคู่สมรส
๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สิทธิประโยชน์ในการลาของข้าราชการส่วนท้องถิ่น

๑. การลาป่วย

๑.๑ เสนอใบลา ก่อน (กรณีแพทย์นัด) หรือในวันที่ลา ยกเว้น
จำเป็นเสนอวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๑.๒ ในกรณีที่ข้าราชการผู้ขอลามีอาการป่วย จนไม่สามารถ
จะลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลาแทนได้ แต่เมื่อสามารถลงชื่อ
ได้แล้วให้เสนอใบลาโดยเร็ว

๑.๓ การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วัน ขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์

๑.๔ การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ถ้าผู้มีอำนาจอนุญาต
เห็นสมควร ให้เสนอใบรับรองแพทย์ประกอบการลา หรือสั่งให้
ไปตรวจร่างกายประกอบการพิจารณาอนุญาตได้

๑.๕ การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง
หัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุญาต

๒. การลาคลอดบุตร ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

๒.๑ การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๒ การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น
เป็นผู้อนุญาต

๒.๓ ลาไปแล้วยังไม่คลอด ยกเลิกวันลาคลอดบุตรได้ ให้นับ
วันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจ

๒.๔ การลาคลอดบุตรคาบเกี่ยวการลาประเภทอื่น ให้ถือว่า
วันลานั้นสิ้นสุดลง และนับเป็นวันลาคลอดบุตรนับแต่วันลา
คลอดบุตร

๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่
เกิน ๑๕ วันทำการ ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่คลอดบุตร
(ผู้มีอำนาจอนุญาตอาจให้แสดงหลักฐานประกอบพิจารณาได้)

๔. การลากิจส่วนตัว

๔.๑ ถ้ามีเหตุจำเป็น เสนอแล้วระบุสาเหตุ แล้วหยุดราชการ
ไปก่อนได้ แต่ต้องรีบชี้แจงโดยเร็ว

๔.๒ ถ้าไม่สามารถเสนอใบลาได้ ให้ส่งใบลาพร้อมเหตุผลความ
จำเป็นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ

๔.๓ ข้าราชการลากิจส่วนตัวต่อเนื่องจากลาคลอดบุตรได้
ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ

๕. การลาพักผ่อน

๕.๑ เสนอใบลาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ได้รับอนุ ญาติแล้ว
จึงจะหยุดราชการได้

๕.๒ ลาได้ปีงบประมาณละ ๑๐ วันทำการ (ข้าราชการที่
บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน
ประจำปีในปีที่บรรจุ)

๕.๓ ปีใดที่ไม่ได้ลา หรือลาแต่ไม่ครบ ๑๐ วัน ให้สะสมวัน
ที่ยังไม่ได้ลารวมกับปีต่อไปได้

๕.๔ ถ้ารับราชการมาไม่ถึง ๑๐ ปี สะสมไม่เกิน ๒๐ วันทำ
การ

๕.๕ ถ้ารับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมไม่เกิน ๓๐ วันทำ
การ

๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๖.๑ เสนอก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบ
พิธีฮัจญ์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๖.๒ จะต้องออกเดินทางหรืออุปสมบทภายใน ๑๐ วัน
นับตั้งแต่วันเริ่มลาและต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติ
ราชการภายใน ๕ วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับ
ถึงประเทศ

๖.๓ หากไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจญ์ได้ ให้
ยกเลิกวันลาและให้ในวันหยุดราชการไปแล้วเป็นลากิจ
ส่วนตัว

๗. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

๗.๑ เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อน
ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง

๗.๒ อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน ๑๕ วัน

๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติภารกิจหรือดูงาน

๘.๑ ลากภายในประเทศหรือลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อ
ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค้การบริหารส่วน
จังหวัดเป็นผู้อนุญาต

๘.๒ เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการ
ขึ้นตรง

๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๙.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง
รัฐมนตรีเจ้าของสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

๙.๒ ให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ

๙.๓ ลากปฏิบัติราชการมีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อแล้ว
เสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน
นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไป
ปฏิบัติงาน ให้รัฐมนตรีเจ้าของสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน
นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๑๐. การลาติดตามคู่สมรส

๑๐.๑ ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณี
จำเป็นลาต่อได้อีก ๒ ปี แต่เมื่อรวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี
ให้ออกจากราชการ

