



คู่มือ  
วันลา ของ  
พนักงานส่วนท้องถิ่น  
พนักงานจ้างตามภารกิจ  
พนักงานจ้างทั่วไป

จัดทำโดย งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลกรุงหยัน

## การลา (พนักงานส่วนท้องถิ่น)

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ก.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมวด ๑๒ ส่วนที่ ๕ การลา

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕)

มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

ประเภทการลา มี ๑๑ ประเภท ได้แก่

การลาป่วย (ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ)

การลาคลอดบุตร (๙๐ วัน/ครั้ง)

การลากิจส่วนตัว (๓๐ วัน)

การลาพักผ่อน (๑๐ วัน)

การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (๑๒๐ วัน)

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

การลาติดตามคู่สมรส

การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ไม่เกิน ๑๕ วัน/ครั้ง)

การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ (ไม่เกิน ๑๒ เดือน)

การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ

ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการเสนอและจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา คำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมาย สงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลา คลอดบุตร , วันลาอุปสมบท/พิธี ฮัจย์ , วันลาไปศึกษา/อบรม , วันลาเข้ารับการตรวจ เลือก/เตรียมพล , วันลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่าง ประเทศ , วันลาติดตามคู่สมรส และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

\*สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตาม (๓) , วันลากิจส่วนตัว , วันลาพักผ่อน และวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอด บุตรให้นับเฉพาะวันทำการ

## วิธีการและขั้นตอนการลาแต่ละประเภท

### การลาป่วย

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นจะเสนอใบลาใน วันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้

ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ๖๐-๑๒๐ วัน

### การลาคลดบุตร

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะ ให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว

ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน

ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

### การลากิจส่วนตัว

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุ จำเป็นไม่สามารถรอได้ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้ว หยุดราชการไปก่อนได้

ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน ๑๕ วัน \*ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลดบุตร ได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

### การลาพักผ่อน

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้

มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึง ๖ เดือน

สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน

รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียน เกินกว่า วันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

### การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน

ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่ วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายใน ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี \*ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

### การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลา ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่ เวลารับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต

ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

---

### การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้า ส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต

เป็นผู้พังกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี

---

### การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต

ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการ ให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว

ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา

ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน

---

### การลาติดตามคู่สมรส

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต

ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออก

\*ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา\*

---

### การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนหรือในวันที

ลา ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร

---

### การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้าราชการที่ได้อันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูก ประทุษร้ายเพราะเหตุ

กระทำ การตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต

ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การการกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทาง

ราชการ เป็นผู้จัด

ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

## การลา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ก.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด๑๓ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ส่วนที่ ๖ การลา

มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

ประเภทการลา มี ๖ ประเภท ได้แก่

การลาป่วย (ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ)

การลาคลอดบุตร (๙๐ วัน/ครั้ง)

การลากิจส่วนตัว (๓๐ วัน)

การลาพักผ่อน (๑๐ วัน)

การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (๑๒๐ วัน)

การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ

ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการ เสนอและจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา

---

### การลาป่วย

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นจะเสนอใบลาใน วันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้

ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ๖๐ วัน เว้นแต่ ในกรณีเป็นการลาป่วยที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

---

### การลาคลอดบุตร

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะ ให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว

ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้รับค่าตอบแทนเนื่องได้อีก ๓๐ ทำการรวมในลากิจ

ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

---

### การลากิจส่วนตัว

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุ จำเป็นไม่สามารถรอได้ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้ว หยุดราชการไปก่อนได้

ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ในปีแรกที่เข้ารับราชการ

ได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน ๑๕ วัน

ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

---

### **การลาพักผ่อน**

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้ ต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน

มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน

พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการศึกษาได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษา เกินกว่า วันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

---

### **การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์**

ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน

ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่ วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ใน ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลาปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี \*ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

---

### **การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล**

ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลา ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่ เวลาได้รับหมายเรียกให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต

ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก

ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่าง ลา \*มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก\*



## การลา (พนักงานจ้างทั่วไป)

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ประกาศ ก.จังหวัดนครศรีธรรมราช เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวด๑๓ การบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ส่วนที่ ๖ การลา

มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

ประเภทการลา มี ๔ ประเภท ได้แก่

การลาป่วย (ปีละไม่เกิน ๑๕ วันทำการ)

การลาคลอดบุตร (๙๐ วัน/ครั้ง)

๒.๔ การลาพักผ่อน (๑๐ วัน)

๒.๖ การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ

ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการ เสนอและจัดส่งใบลา อนุญาตให้ลา การลาป่วย

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นจะเสนอใบลาใน วันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ค่าตอบแทน ดังนี้

ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน

ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน

๒.๑ ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน

๒.๑ ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน

---

### การลาคลอดบุตร

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะ ให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว

จ้างต่อเนื่อง ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้รับค่าตอบแทน ๔๕ วัน เว้นแต่ ปีแรกที่ทำงานไม่ครบ ๗ เดือน ไม่มีสิทธิ ต้องมีใบรับรองแพทย์

---

### การลาพักผ่อน

เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้ ต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน

มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ

พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการศึกษาได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษา เกินกว่า วันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

---

### การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลา ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก

ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต

ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก

ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา



สรุประเบียบการลา ของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

ประเภทการลา	พนักงานส่วนท้องถิ่น	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
การลาป่วย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปักละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</li> <li>- รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน</li> <li>- กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</li> <li>- เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่กลับมายาปฏิบัติราชการ</li> <li>- ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อ รักษาตัว)</li> <li>- แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจ จะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ก็ได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาป่วยได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ</li> <li>- รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาป่วย ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ ได้ ค่าตอบแทน ดังนี้</li> <li>ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน</li> <li>ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน</li> <li>ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน</li> <li>ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน</li> </ul>
๒. การลาคลอดบุตร	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน / ครั้ง</li> <li>- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์</li> <li>- ต้องเสนอใบลา ก่อน / ในวันลา</li> <li>- สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้</li> <li>- ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้ว เป็นวันลาอีกส่วนตัว</li> <li>- การลาคลอดที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทอื่น ซึ่งยังไม่ครบ ให้ถือว่า การลาประเภทอื่น สิ้นสุดและให้นับเป็นวันเริ่มลาคลอดบุตร</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เกิน ๙๐ วัน ได้ค่าตอบแทนเนื่องได้อีก ๓๐ วันทำการรวมในลากิจ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เกิน ๙๐ วันได้รับค่าตอบแทน</li> <li>- ไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นปีแรกทำงานไม่ครบ ๓ เดือน</li> </ul>

ประเภทกิจการ	พนักงานส่วนท้องถิ่น	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
<p>๓. การลาพักผ่อนตัว</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาพักผ่อนตัวในวันแรกที่กลับมาจากปฏิบัติราชการก็ได้ หรือในวันแรกเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ ๔๕ วัน โดยได้รับเงินเดือน</li> <li>- ลาพักผ่อนตัวในวันรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิน ๒๓ วัน ในรอบครึ่งปี หากลาพักผ่อนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน ๒๓ วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขึ้นเงินเดือน</li> </ul>	<p>พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ ใน ๑ ปี มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๔๕ วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงาน มีสิทธิลาได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาพักผ่อนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถลลาได้</li> </ul>
<p>๔. การลาพักผ่อน</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรก ที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)</li> <li>- ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไป</li> <li>- ผู้รับราชการไม่ถึง ๑๐ ปี มีวันลาพักผ่อนสะสมได้ไม่เกิน ๒๐ วัน</li> <li>- ผู้รับราชการตั้งแต่ ๑๐ ปีขึ้นไป ลาพักผ่อนสะสมได้ไม่เกิน ๓๐ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนได้โดย จะต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ ๖ เดือนก่อน</li> <li>- การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างทั่วไป ใน ๑ ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วันทำการ</li> <li>- การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้</li> </ul>

ประเภทการลา	พนักงานส่วนท้องถิ่น	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
๕. การลาอุปสมบท	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน</li> <li>- สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน ๑๒๐ วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างระหว่างลา</li> <li>- การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท</li> </ul>
๖. การลาเข้ารับการศึกษา หรือเข้ารับการเตรียมพล	<ul style="list-style-type: none"> <li>- เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง</li> <li>- เมื่อครบกำหนดการลาไปเป็นทหารแล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา</li> <li>- พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน</li> <li>- พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา</li> </ul>
๗. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม หรือ ปฏิบัติการวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ลาภายในประเทศไทย ยื่นใบลาต่อ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต</li> <li>- ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่สามารถลาได้</li> </ul>

ประเภทการลา	พนักงานส่วนท้องถิ่น	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
<p>๘. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ</p>	<p>- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไป ปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ</p> <p>- การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>
<p>๙. การลาติดตามคู่สมรส</p>	<p>- ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี</p> <p>- การยื่นใบลากรณีภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>- กรณีลาไปต่างประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>
<p>๑๐. การไปช่วยเหลือ ภารกิจที่คลอดบุตร</p>	<p>- ลาไปช่วยเหลือภารกิจโดยขอด้วยกฎหมาย</p> <p>- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ</p> <p>- เสนอใบลาก่อน/ในวันลาภายใน ๙๐ วัน</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>	<p>- ไม่สามารถลาได้</p>

ประเภทการลา	พนักงานส่วนท้องถิ่น	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
<p>๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ</p>	<p>- ผู้ได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ</p> <p>- หากประสงค์จะไปเข้ารับการรักษาหรือการปรึกษากับฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน</p>	<p>พนักงานจ้างตามภารกิจ</p> <p>- ไม่สามารถลาได้</p>	<p>พนักงานจ้างทั่วไป</p> <p>- ไม่สามารถลาได้</p>

ผู้อำนวยการศูนย์

