



## คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่องการลาของพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารเมืองเกษตร

อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา



## คำนำ

การส่งเสริมศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น การพัฒนาประสิทธิภาพในการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล การมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นของทุกภาคส่วน การพัฒนาปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และเทคโนโลยี เพื่อรองรับระบบดิจิทัล และส่งเสริมนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น การสร้างความเข้มแข็งด้านการบริหารงานบุคคลแก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา รวมทั้งให้มีการเผยแพร่และสร้างความเข้าใจ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อเป็นการดูแลรักษาสิทธิประโยชน์ของพนักงานท้องถิ่น และพนักงานจ้างให้ถูกต้องตามระเบียบการลา งานการเจ้าหน้าที่จึงได้จัดทำคู่มือเกี่ยวกับการลา โดยในเล่มนี้จะประกอบไปด้วยระเบียบเกี่ยวกับการลา เพื่อเป็นการเสริมสร้างความเข้าใจการปฏิบัติงานบุคคลเกี่ยวกับการลา เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติเกี่ยวกับการลา ให้ถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดซึ่งหากผู้ค้นคว้าคู่มือนี้ไปใช้ประกอบการปฏิบัติงาน มีความประสงค์หรืออยากทราบ รายละเอียดในเรื่องใด ได้อย่างรวดเร็วขึ้น ทั้งนี้ หากมีการกำหนดระเบียบหลักเกณฑ์ในเรื่องดังกล่าวเพิ่มเติม ใช้คู่มือก็อาจติดตามแก้ไขให้เป็นปัจจุบันต่อไปได้

งานการเจ้าหน้าที่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือเล่มนี้จะอำนวยความสะดวกได้ตามสมควร ซึ่งหากพบข้อบกพร่องประการใด โปรดแจ้งให้งานการเจ้าหน้าที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร อำเภอขามสะแกแสง จังหวัดนครราชสีมา ทราบด้วยจะเป็นพระคุณอย่างยิ่ง เพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุงให้สมบูรณ์ต่อไป

งานการเจ้าหน้าที่  
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเกษตร  
อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา

## สารบัญ

การลาพนักงานท้องถิ่น  
การลาพนักงานจ้าง  
แผนผังแสดงขั้นตอนการลา  
แบบฟอร์มใบลา

## การลา

### พนักงานส่วนตำบล

#### ๑. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๑ ประกาศ ก. จังหวัด เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ  
หมวดว่าด้วยการลา
- ๑.๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๑.๓ พ.ร.ฎ การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน  
พ.ศ.๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕)
- ๑.๔ มติ.กรมที่เกี่ยวข้อง

#### ๒. ประเภทการลามี ๑๑ ประเภท ได้แก่

- ๒.๑ ลาป่วย
- ๒.๒ ลาคลอดบุตร
- ๒.๓ ลากิจส่วนตัว
- ๒.๔ ลาพักผ่อน
- ๒.๕ ลาอุปสมบท หรือ ลาไปประกอบพิธีฮัจย์
- ๒.๖ ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- ๒.๗ ลาศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย
- ๒.๘ ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- ๒.๙ ลาติดตามคู่สมรส
- ๒.๑๐ ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
- ๒.๑๑ ลาฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ
  - การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ
  - ให้นับวันหยุด วันราชการที่อยู่ระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วยเพื่อประโยชน์ในการ
    ๑. เสนอและจัดส่งใบลา
    ๒. อนุญาตให้ลา

๓. คำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมาย สงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลาคลอดบุตร วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์ วันลาไปศึกษา/อบรม วันเข้ารับการตรวจเลือก/เตรียมพล วันลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ วันลาติดตามคู่สมรสและลาฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

\*สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตาม (๓.คำนวณวันลา) วันลากิจส่วนตัว วันลาพักผ่อน และวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้นับเฉพาะวันทำงาน

## ๑. ลาป่วย

- ๑.๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
- ๑.๒. การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- ๑.๓. การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วันผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้

## ๒. ลาคลอดบุตร

- ๒.๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนหรือวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้ว ให้จัดส่งใบลา โดยเร็ว
- ๒.๒. การลาคลอดบุตรจะลา ก่อนหรือหลังวันคลอดบุตรก็ได้ แต่เมื่อรวมกันแล้ว ต้องไม่เกิน ๙๐ วัน และไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

## ๓. ลากิจส่วนตัว

- ๓.๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตและเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ พร้อมเหตุผลความจำเป็น
- ๓.๒. พนักงานส่วนตำบลที่ลาคลอดบุตร หากประสงค์จะลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตร ต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ ไม่เกิน ๑๕๐ วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน
- ๓.๓. มีสิทธิลากิจส่วนตัวโดยได้รับเงินเดือนปีละไม่เกิน ๔๕ วัน

## ๔. ลาพักผ่อน

- ๔.๑. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึง จะหยุดราชการได้
- ๔.๒. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง ๖ เดือน
  - สะสมวันลาไม่เกิน ๒๐ วัน
  - รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน

## ๕. ลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๕.๑. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

๕.๒. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อนวันอุปสมบทวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

๕.๓. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ภายใน ๑๐ วัน

๕.๔. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้ จะต้องนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

๕.๕ รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี

## ๖. ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับราชการเตรียมพล

๖.๑. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับตั้งแต่วลารับหมายเรียก

๖.๒ ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามเวลาในการหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต

๖.๓ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก

## ๗. ลาไปศึกษา อบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

๗.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต

๗.๒ เป็นผู้พ้นระยะเวลากำหนดทดลองปฏิบัติราชการแล้ว

## ๘. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

๘.๑ พนักงานส่วนตำบลที่ได้รับคัดเลือกให้ไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตแล้ว ให้มีคำสั่งผู้นั้นไปปฏิบัติราชการ ให้นับเวลาเหมือนเต็มเวลาราชการ มีกำหนดระยะเวลาไม่เกิน ๔ ปี

## ๙. ลาดิตตามคู่สมรส

๙.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตแล้ว

๙.๒ ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออก

## ๑๐. ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

๑๐.๑ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาก่อน หรือในวันที่ลาภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

๑๐.๒ ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ

## ๑๑. ลาฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

๑๑.๑ ข้าราชการที่ได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะปฏิบัติราชการให้หน้าที่ หรือ ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำตามหน้าที่ ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ

๑๑.๒ ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วถึงจะลาหยุดได้

**การลา**  
**(พนักงานจ้าง)**

**๑.กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

ประกาศ ก.จ , ก.ท และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๗  
แก้ไขเพิ่ม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๗

**๒.ประเภทการลามี ๖ ประเภท ได้แก่**

๒.๑ ลาป่วย

๒.๒ ลากิจส่วนตัว

๒.๓ ลาพักผ่อน

๒.๔ ลาคลอดบุตร

๒.๕ ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

๒.๖ ลาเข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมผล/เข้ารับ การฝึกวิชาการทหาร/เข้ารับ การทดลอง เตรียมความพร้อม

**๑.ลาป่วย**

**๑.ลาป่วยกรณีทั่วไป**

๑.๑ พนักงานจ้างตามภารกิจ ไม่เกิน ๖๐ วัน

๑.๒ พนักงานจ้างทั่วไป

๑ ) ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ไม่เกิน ๑๕ วัน

๒ ) ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ไม่ถึง ๑ ปี ไม่เกิน ๘ วัน

๓ ) ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ไม่ถึง ๙ เดือน ไม่เกิน ๖ วัน

๔ ) ระยะเวลาจ้างไม่ถึง ๖ เดือน ไม่เกิน ๔ วัน

**๒.ลาป่วยกรณีประสบอันตรายเพราะเหตุปฏิบัติงานในหน้าที่**

๒.๑ พนักงานจ้างภารกิจ ถ้าลาป่วยครบ ๖๐ วันแล้ว ยังไม่หายแพทย์ลง  
ความเห็นว่ารักษาหายและสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อได้ ให้นายก อบท.อนุญาตให้ลาตาม  
ที่เห็นสมควร โดยได้รับค่าตอบแทนปกติ ถ้าแพทย์ลงนามความคิดเห็นว่าไม่มีทางรักษาหาย  
ก็ให้พิจารณาเลิกจ้างและตกเป็นผู้ทุพพลภาพ/พิการ

๒.๒ พนักงานจ้างทั่วไป ถ้าลาป่วยครบแล้วไม่หาย(ตามข้อ ๑.๒) แพทย์ลง  
ความเห็นว่ารักษาหายและสามารถปฏิบัติหน้าที่ต่อได้ ให้นายก อบท.อนุญาตให้ลาตาม  
ที่เห็นสมควร โดยได้รับค่าตอบแทนปกติ ถ้าแพทย์ลงนามความคิดเห็นว่าไม่มีทางรักษาหาย  
ก็ให้พิจารณาเลิกจ้างและตกเป็นผู้ทุพพลภาพ/พิการ

**หมายเหตุ การลาป่วยเกิน ๓ วัน ต้องมีใบรับรองแพทย์**



## ๒.ลากิจส่วนตัว

- พนักงานจ้างตามภารกิจ มีสิทธิลาไม่เกิน ๔๕ วัน ยกเว้น ปีแรกที่ได้รับการจ้าง มีสิทธิลาไม่เกิน ๑๕ วัน

หมายเหตุ พนักงานจ้างทั่วไป ไม่มีสิทธิลากิจ

## ๓.ลาพักผ่อน

- พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปมีสิทธิลาพักผ่อนไม่เกิน ๑๐ วัน ทำการสำหรับในปีแรก ได้รับการจ้างไม่เกิน ๖ เดือน ไม่มีสิทธิลา เว้นแต่ผู้ที่เคยได้รับการจ้างเป็นพนักงานจ้างมาแล้ว ไม่น้อยกว่า ๖ เดือน และพ้น จากการเป็นพนักงานจ้างไปแล้ว ต่อมาเป็นพนักงาน ที่ อปท. เดิมอีก

## ๔.ลาคลอดบุตร

๑.พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป

- ลาได้ ๙๐ วัน(นับวันหยุดลาด้วย)
- ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา ๔๕ วัน

หมายเหตุ แก้ไขตามประกาศ ก.กลาง เรื่องมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่๓)

## ๕.ลาอุปสมบท/ประกอบพิธีฮัจย์

- พนักงานจ้างตามภารกิจลาโดยได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติ ไม่เกิน ๑๒๐ วัน เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างจะไม่ได้รับค่าจ้าง/ตอบแทนในระหว่างลา
- ให้เสนอใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึง นายก อบต. ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน

หมายเหตุ พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท

**๖.ลาเพื่อตรวจคัดเลือกเข้ารับราชการแทน เข้ารับการระดมพล เข้าฝึกวิชาทหารฯ**

- พนักงานจ้างตามภารกิจ ลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้าง/ตอบแทนในระหว่างลาแต่ถ้าพ้นระยะเวลาดังกล่าวไม่มามีรายงานตัวเพื่อเข้าปฏิบัติงานภายใน ๗ วัน ให้งดจ่ายค่าจ้าง/ตอบแทน
- พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาเข้ารับการฝึกวิชาทหารได้โดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน ๖๐ วัน แต่การลาเพื่อเข้าระดมพลหรือทดลองความพร้อมให้ได้รับค่าตอบแทนไม่เกิน ๓๐ วัน

**การลานอกเหนือจากที่กำหนดไว้ให้อยู่ในดุลยพินิจของนายก อบต. แต่ไม่ให้ได้รับ  
ค่าตอบแทนระหว่างลา**