



งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าพัฒนา
ตำบลเหล่าพัฒนา อำเภอนาหว้า จังหวัดนครพนม

การลาของพนักงานส่วนตำบล

- ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. 2545 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555
- พระราชกฤษฎีกา การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

11 ประเภทการลา ของพนักงานส่วนตำบล

L

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
4. การลาถึงส่วนตัว
5. การลาพักผ่อน
6. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์
7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน
9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
10. การลาติดตามคู่สมรส
11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ



การลาป่วย

หลักเกณฑ์

- ลา 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- ลาไม่ถึง 30 วัน ผู้อำนวยการจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์/ไปรับการตรวจจากแพทย์เพื่อประกอบการพิจารณาอนุญาต

การนำเสนอ

- ก่อนหรือในวันลา

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต. – ตามที่สมควร
- ปลัด อบต. – ไม่เกิน 60 วัน
- ผอ.กอง/หัวหน้าส่วนราชการ – ไม่เกิน 30 วัน

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- 60 – 120 วันทำการ



การลาคลอดบุตร

หลักเกณฑ์

- ลา 90 วัน/ครั้ง
- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
- ลาก่อนหรือหลังคลอดก็ได้

การนำเสนอ

- ก่อนหรือในวันลา

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต.
- ปลัด อบต.
- ผอ.กอง/หัวหน้าส่วนราชการ

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- 90 วัน



การลาไปช่วยเหลือ ภริยาที่คลอดบุตร

หลักเกณฑ์

- เป็นภริยาโดยชอบด้วยกฎหมาย
- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ

การนำเสนอ

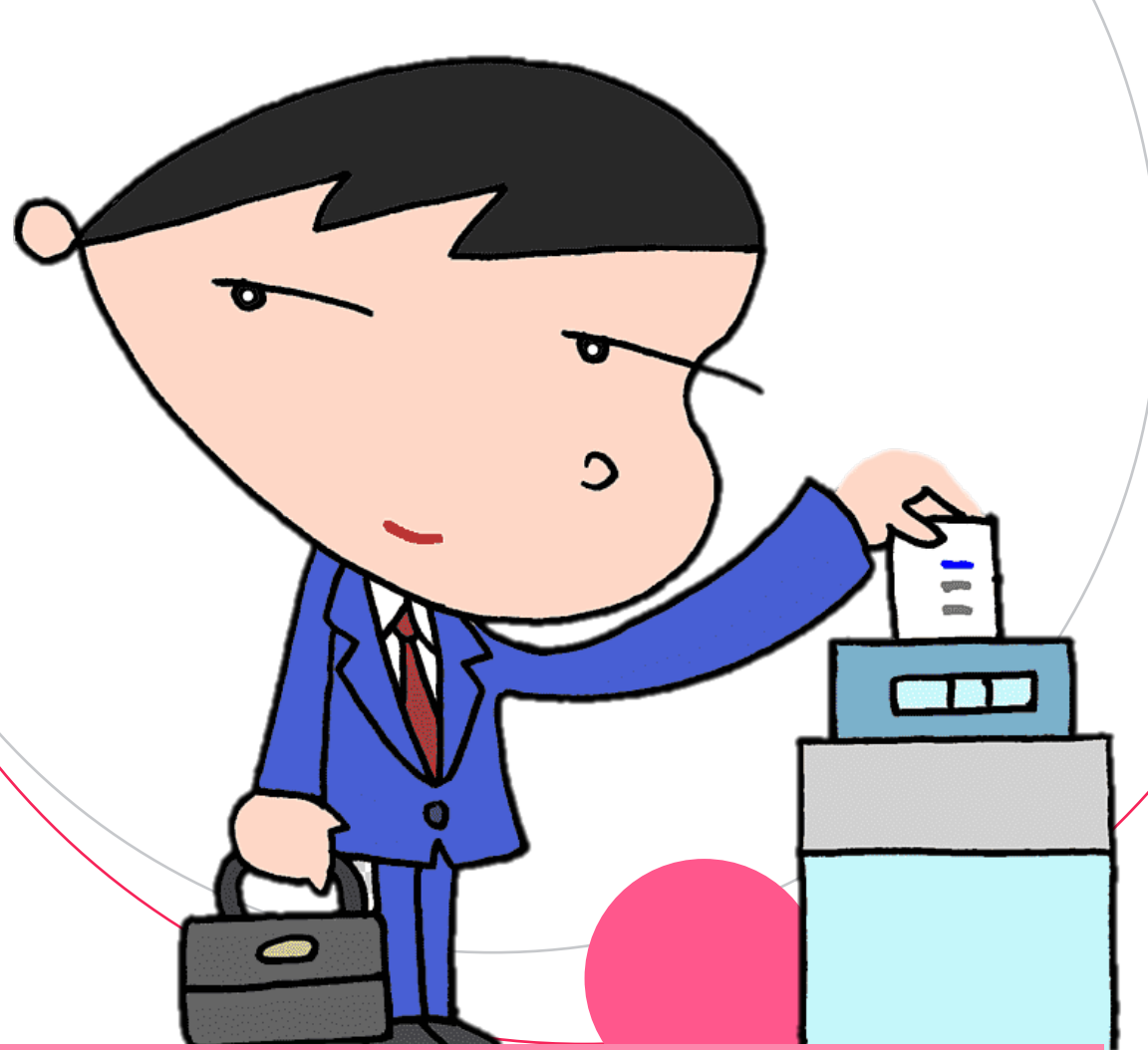
- ก่อนหรือในวันลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต.

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ลาภายใน 30 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร ได้รับเงินเดือนไม่เกิน 15 วันทำการ
- ลาเมื่อพ้น 30 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร ไม่ได้รับเงินเดือน



การลาทิ้งส่วนตัว

หลักเกณฑ์

- ต้องได้รับการอนุญาตก่อนถึงหยุดราชการได้วัน แต่มีเหตุจำเป็นหรือกรณีพิเศษ
- กรณีลาทิ้งส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร จะต้องลาต่อเนื่องจากการคลอดบุตรและมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 150 วันทำการ

การนำเสนอ

- ต้องนำเสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต. – ตามที่สมควร
- ปลัด อบต. – ไม่เกิน 30 วัน
- ผอ.กอง/หัวหน้าส่วนราชการ – ไม่เกิน 15 วัน

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ลาทิ้งส่วนตัว ได้รับเงินเดือนระหว่างลาปีหนึ่งไม่เกิน 45 วันทำการ
- เริ่มรับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ไม่เกิน 15 วันทำการ
- ลาทิ้งส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา



การลาพักผ่อน

หลักเกณฑ์

- ลาได้ปีละ 10 วันทำการ
- สะสมได้ 20 วันทำการ
- รับราชการ 10 ปี สะสมได้ 30 วันทำการ
- ประจําไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

การนำเสนอ

- เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และได้รับอนุญาตก่อนถึงจะหยุดราชการได้

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต.
- ปลัด อบต.
- ผอ.กอง/หัวหน้าส่วนราชการ

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ตามสิทธิที่มี



การอุปสมบทหรือ การลาไปประกอบพิธีฮัจย์

หลักเกณฑ์

- ต้องอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา

การนำเสนอ

- ก่อนวันอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต.

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ไม่เกิน 120 วัน ทั้งนี้ ต้องรับราชการมาแล้วไม่น้อยกว่า 12 เดือน



การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

หลักเกณฑ์

- เป็นผู้ได้รับหมายเรียกรับการตรวจเลือกเตรียมพล

การนำเสนอ

- หมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก รายงานผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
- หมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล รายงานผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต.

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ตามระยะที่เข้ารับการตรวจเลือกหรือเตรียมพล



การลาไปศึกษา ฝึกอบรม
ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

หลักเกณฑ์

- ต้องปฏิบัติตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท 0808.2/ว 3446 ลงวันที่ 19 ตุลาคม 2548

การนำเสนอ

- เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วรายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดด้วย

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต.

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ไม่เกิน 4 ปี นับแต่วันที่ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติภารกิจ จนถึงวันก่อนมารายงานตัวเพื่อปฏิบัติราชการ



การลาไปปฏิบัติงานใน องค์การระหว่างประเทศ

หลักเกณฑ์

- ระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผล การปฏิบัติงานให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยทราบภายใน 30 วันตั้งแต่วันที่กลับมาปฏิบัติราชการ

การนำเสนอ

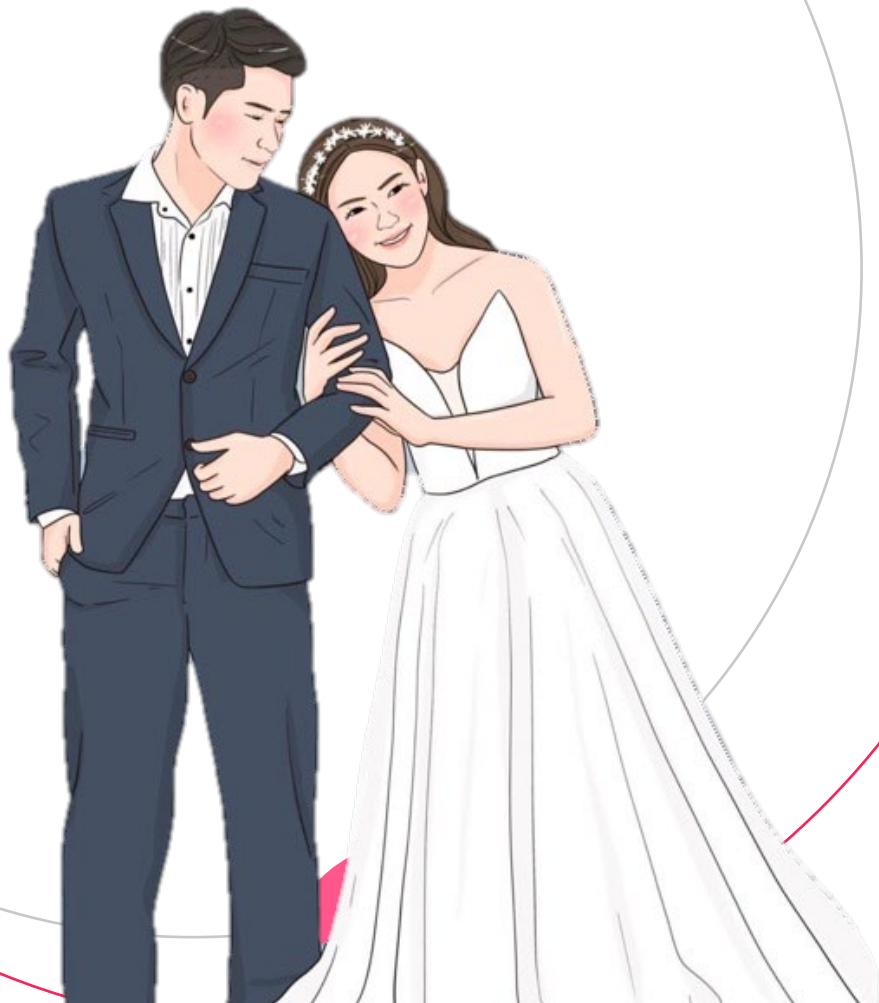
- เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- ปลัดกระทรวงมหาดไทย

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่อัตราเงินเดือนที่ได้รับจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าอัตราเงินเดือนของทางราชการที่ผู้นั้นได้รับอยู่ในขณะนั้น



การลาติดตามคู่สมรส

หลักเกณฑ์

- ลาได้ไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปี ให้ลาออกจากราชการ

การนำเสนอ

- เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต.

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา



การลาไปฟื้นฟู สมรรถภาพด้านอาชีพ

หลักเกณฑ์

- ได้รับอันตราย/เจ็บป่วย/ถูกประทุษร้ายเพราะเหตุปฏิบัติหน้าที่ราชการจนทุพพลภาพหรือพิการ

การนำเสนอ

- เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และได้รับอนุญาตก่อนถึงจะหยุดราชการได้

ผู้มีอำนาจพิจารณา-อนุญาตการลา

- นายก อบต.

การได้รับเงินเดือนระหว่างลา

- ไม่เกิน 12 เดือน