# คู่มือปฏิบัติงาน
# การลาและขั้นตอนการส่งใบลา

## จัดทำโดย

## งานการเจ้าหน้าที่
## ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล
## เทศบาลตำบลบูเก๊ะตา
## อำเภอแว้ง จังหวัดนราธิวาส

# คู่มือปฏิบัติงาน
# การลาและขั้นตอนการส่งใบลา
# เทศบาลตำบลบูเก๊ะตา อำเภอแว้ง จังหวัดนราธิวาส

**กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

๑. ประกาศ ก.ท.จ. นราธิวาส เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานเทศบาล หมวดว่าด้วยการลา

๒. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕

๓. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยบำเหน็จความชอบสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ พ.ศ. ๒๕๕๐

๔. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

## ประเภทการลา

**การลาแบ่งออกเป็น ๑๑ ประเภท ดังนี้**

(๑) การลาป่วย

(๒) การลาคลอดบุตร

(๓) การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

(๔) การลากิจส่วนตัว

(๕) การลาพักผ่อน

(๖) การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

(๗) การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(๘) การลาไปศึกษา อบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน

(๙) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(๑๐) การลาติดตามคู่สมรส

(๑๑) การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

# ตารางสรุปการลาของพนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง

| ประเภทการลา | พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๑. การลาป่วย | - ปีละไม่เกิน ๖๐ วันทำการ<br>- กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่เกิน ๖๐ วันทำการ<br>- เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการ<br>- ลาตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อรักษาตัว)<br>- แม้ไม่ถึง ๓๐ วัน แต่ผู้มีอำนาจฯ จะสั่งให้ยื่นใบรับรองแพทย์/ใบรับรองการตรวจจากแพทย์ก็ได้ | - มีสิทธิลาป่วยและลากิจ นับรวมกันได้ไม่เกิน ๒๓ วัน (นับเฉพาะวันทำการ) ในแต่ละครั้งของการประเมินผลการปฏิบัติงาน จึงมีสิทธิเพิ่มค่าจ้าง<br>- ลาป่วยต่อเนื่อง กรณีเจ็บป่วยหนักต้องรักษานานให้ลาป่วยได้ไม่เกิน ๖๐ วันทำการ | แบ่งตามระยะเวลาในสัญญาจ้าง<br>๑. ระยะเวลาจ้าง ๑ ปี ลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน<br>๒. ระยะเวลาจ้าง ๙ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๘ วัน<br>๓. ระยะเวลาจ้าง ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๖ วัน<br>๔. ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า ๖ เดือน ลาได้ไม่เกิน ๔ วัน<br>๕. การลาป่วยต่อเนื่อง นับรวมวันหยุดราชการด้วย |
| ๒. การลาคลอดบุตร | - สามารถลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน/ครั้ง<br>- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์<br>- เสนอใบลาก่อนวันที่คลอดบุตร ในวันที่คลอดบุตรหรือหลังวันที่คลอดบุตรก็ได้<br>- ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปเป็นวันลากิจส่วนตัว<br>- การลาคลอดบุตรที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภทใดซึ่งยังไม่ครบกำหนดให้ถือว่าการลาประเภทอื่นสิ้นสุดและให้นับเป็นวันลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มวันลาคลอดบุตร | - ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน<br>- มีสิทธิลาคลอดบุตรโดยได้รับค่าตอบแทนนับรวมวันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาและลากิจต่อเนื่องอีกไม่เกิน ๓๐ วันทำการ | - ลาได้ไม่เกิน ๙๐ วัน<br>- ลาได้ไม่เกิน ๔๕ วัน ถ้าปีแรกที่เริ่มจ้างยังไม่ครบ ๗ เดือน |

| ประเภทการลา | พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๓. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร | - ลาไปช่วยเหลือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย<br>- ลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วันทำการ<br>- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาก่อนหรือในวันที่ลา ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร | - ไม่สามารถลาได้ | - ไม่สามารถลาได้ |
| ๔. การลากิจส่วนตัว | - สามารถลาได้ไม่เกินปีละ ๔๕ วัน<br>- ปีแรกที่เข้ารับราชการลาได้ไม่เกิน ๑๕ วัน<br>- ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน ๑๕๐ วันทำการ<br>- การเสนอใบลาต้องได้รับอนุญาตก่อนถึงหยุดได้<br>- หากมีเหตุไม่สามารถเสนอใบลาก่อน ให้เสนอใบลาพร้อมทั้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาทันทีในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ | - มีสิทธิลากิจ และลาป่วยร่วมกันได้ไม่เกิน ๒๓ วัน จึงมีสิทธิได้เพิ่มค่าจ้าง<br>- กรณีลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรหลังคลอดมีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน ๓๐ วัน<br>- ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๑ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ | - ไม่สามารถลาได้ |

| ประเภทการลา | พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๕. การลาพักผ่อน | - สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)<br>- ลาพักผ่อนประจำปี ๑๐ วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป แต่ไม่เกิน ๒๐ วันทำการ<br>- สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนสะสมรวมกับวันลาพักผ่อนในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน ๓๐ วันทำการ<br>- ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน<br>- เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ | - สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ<br>- ไม่มีสิทธิในปีแรกที่เริ่มจ้างและยังไม่ครบ ๖ เดือน<br>- ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ | - สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปีได้ ๑๐ วันทำการ<br>- ไม่มีสิทธิในปีแรกที่เริ่มจ้างและยังไม่ครบ ๖ เดือน<br>- ยื่นใบลาล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ |
| | ****กรณีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้**<br>- มีสิทธิลาพักผ่อนพิเศษเพิ่มอีก ๑๐ วันทำการ<br>- ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ เดือน (ได้รับสิทธิลาพักผ่อนปกติอยู่ก่อนแล้ว)<br>- ในแต่ละปีงบประมาณลาพักผ่อนสะสมกับลาพักผ่อนปกติรวมกันแล้วไม่เกิน ๔๐ วัน<br>- หากพ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำในจังหวัดชายแดนภาคใต้ให้ถือว่าวันลาพักผ่อนเป็นสิทธิตามตัวในปีงบประมาณนั้นเท่านั้น หากพ้นปีงบประมาณดังกล่าวให้คำนวณและสะสมวันลาพักผ่อนตามปกติ | | |

| ประเภทการลา | พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๖. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์ | - ยื่นใบลาก่อนวันอุปสมบทหรือวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน<br>- ออกเดินทางภายใน ๑๐ วันนับแต่วันเริ่มลา และกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่วันลาสิกขาหรือวันเดินทางกลับถึงประเทศไทย | - มีสิทธิลาโดยไม่ได้รับค่าตอบแทนอัตราปกติระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน<br>- ในปีแรกที่จ้าง มีสิทธิลาแต่จะไม่ได้รับค่าจ้างในระหว่างลา<br>- ยื่นใบลาล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน | - ไม่สามารถลาได้ |
| ๗. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล | - เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง<br>- เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพลแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน ๗ วัน | - ลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา<br>- พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา | - ลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน ๓๐ วัน<br>- พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา |
| ๘. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัย หรือดูงาน | - ลาภายในประเทศให้ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรีเป็นผู้อนุญาต<br>- ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต | - ไม่สามารถลาได้ | - ไม่สามารถลาได้ |

| ประเภทการลา | พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๙. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ | - ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน ๑ ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ<br>- การยื่นไปลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาตเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงสามารถลาได้ | - ไม่สามารถลาได้ | - ไม่สามารถลาได้ |
| ๑๐. การลาติดตามคู่สมรส | - มีสิทธิลาได้ ๒ ปี กรณีจำเป็นอนุญาตให้ลาได้อีก ๒ ปี แต่รวมแล้วไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปี ให้ลาออกจากราชการ<br>- การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นใบลาล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายกเทศมนตรี กรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขึ้นไปจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด | - ไม่สามารถลาได้ | - ไม่สามารถลาได้ |

| ประเภทการลา | พนักงานเทศบาล พนักงานครูเทศบาล ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| ๑๑. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ | - ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ<br>- หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการหรือจำเป็นต่อการประกอบอาชีพแล้วแต่กรณี มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์ลา แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน | - ไม่สามารถลาได้ | - ไม่สามารถลาได้ |