

8.การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติงานวิจัยหรือดูงาน

- ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา
เพื่อพิจารณาอนุญาตตามลำดับ เมื่อนายกเทศมนตรี
อนุญาต ให้รายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดทราบด้วย



9.การลาไปปฏิบัติงานใน องค์การระหว่างประเทศ

- 1.ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึง
"ปลัดกระทรวงมหาดไทย" เพื่อพิจารณา โดยนับเวลาการลา
ดังกล่าว เริ่มเวลาราชการ
- 2.ผู้ที่ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ ที่มีระยะไม่เกิน
1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่
ภายใน 15 วัน นับแต่ครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยว
กับการลาไปปฏิบัติงานให้ " ปลัดกระทรวงมหาดไทย" ทราบ
ภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

10.การลาติดตามคู่สมรส



- 1.ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา เพื่อพิจารณาอนุญาต
ให้ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณี...จำเป็น อาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี
แต่ต้องไม่เกิน 4 ปี เกิน 4 ปีให้ลาลออกจากราชการ
- 2.ผู้มีอำนาจอนุญาต จะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้
โดยมิให้เสียหยาดำรงการ แต่ต้องไม่เกินระยะเวลาตามที่กำหนด
และต้องเป็นกรณีคู่สมรสอยู่ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติ
งานในต่างประเทศเป็นระยะเวลาติดต่อกัน
- 3.หากได้ลาติดตามคู่สมรสครบกำหนดตามระยะเวลาแล้ว จะไม่มี
สิทธิลาติดตามคู่สมรสได้อีก เว้นแต่...คู่สมรสจะกลับมาปฏิบัติ
หน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทย และมีคำสั่งให้
ไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาได้ใหม่

11.การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ



1.พนักงานเทศบาลที่ได้รับอันตรายหรือการป่วยเจ็บ
เพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่ หรือถูกประทุษร้าย
เพราะเหตุ กระทำการตามหน้าที่ จนทำให้เป็นผู้
ทุพพลภาพหรือพิการ หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการ
ฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่
จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ หรือจำเป็นต่อการประกอบ
อาชีพ

มีสิทธิลาฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตาม
ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ต้องไม่เกิน 12 เดือน
2.ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา พร้อมแสดง
หลักฐานเกี่ยวกับหลักสูตรที่ประสงค์จะลา และเอกสาร
ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุญาต เมื่อได้รับ
อนุญาตแล้ว จึงจะหยุดราชการได้ กรณี...มีเหตุพิเศษ
สมควรยกเว้นการปฏิบัติตามที่กำหนดในส่วนนี้ ให้นำ
เสนอ ก.ท.จ. เพื่อพิจารณาเป็นรายไป

หากมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
สามารถเสนอความคิดเห็นได้ที่



องค์ความรู้ สู่บุคลากร



งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
กองการเจ้าหน้าที่
เทศบาลเมืองสุโขทัย-ลก



ว่าด้วยการลา 11 ประเภท

ตามประกาศคณะกรรมการ
พนักงานเทศบาลจังหวัดนครราชสีมา
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน
บุคคลของเทศบาล
(เพิ่มเติม)
ลงวันที่ 9 มกราคม พ.ศ.2556

1. การลาป่วย

1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนหรือในวันทีลา **เว้นแต่...** กรณีจำเป็นให้ส่งใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการได้
2. **กรณี...** ป่วยจนไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้ ให้ผู้อื่นลาแทนได้ เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว
3. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ แนบพร้อมใบลา / ในกรณีลาป่วยไม่ถึง 30 วัน อยู่ในดุลพินิจผู้บังคับบัญชา

2. การลาคลอด

1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนหรือในวันทีลา **เว้นแต่...** ไม่สามารถลงชื่อใบลาได้ จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ เมื่อสามารถลงชื่อได้แล้ว ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาโดยเร็ว โดยไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์
2. การลาคลอดบุตรจะลาในวันที่ลาคลอดหรือหลังคลอดก็ได้ แต่ต้อง **ไม่เกิน 90 วัน**
3. หากได้รับอนุญาตให้ลาคลอดบุตรและได้หยุดราชการไปแล้ว แต่ไม่ได้คลอดบุตรตามกำหนด หากจะ **ขอลองวันลา** ที่หยุดไป ให้ผู้มีอำนาจอนุญาตยกเลิกวันลา โดยให้ถือว่าวันที่หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลาบางส่วน
4. การลาคลอดบุตร **คาบเกี่ยวการลาประเภทใด** ให้ถือว่าการลาประเภทนั้นสิ้นสุด และให้นับวันลาคลอดบุตรตั้งแต่วันเริ่มลาคลอดบุตร

3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

1. ให้เสนอและจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนหรือในวันทีลา ภายใน 90 วันนับแต่วันทีภริยาคลอดบุตร (ต้องเป็นภริยาที่ถูกต้องตามกฎหมาย) โดยมีสิทธิลาครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ **ไม่เกิน 15 วันทำการ**
2. ผู้มีอำนาจอนุญาต มีสิทธิขอให้แสดงหลักฐานประกอบได้

4. การลาทิวส่วนตัว

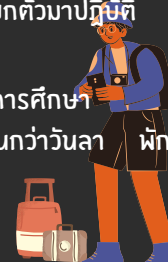


1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงหยุดราชการได้ **เว้นแต่...** ไม่สามารถรอรับอนุญาตได้ ให้เสนอและจัดส่งใบลาและเหตุจำเป็นไว้แล้วหยุดราชการได้ แต่ต้องชี้แจงเหตุผลให้ผู้มีอำนาจทราบโดยเร็ว
2. กรณี... ที่ไม่สามารถเสนอหรือจัดส่งใบลาได้ ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็น ในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
3. ลาทิวเพื่อเลี้ยงดูบุตรเพิ่ม ให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ **ไม่เกิน 150 วัน**
* ลาทิวในปีงบประมาณได้ **ไม่เกิน 45 วัน** เว้นแต่ในปีแรกที่เข้ารับราชการมีสิทธิลาได้ไม่เกิน 15 วัน*

5. การลาพักผ่อน

1. ผู้ที่มีสิทธิลาพักผ่อนประจำปี ต้องมีอายุราชการตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป สามารถลาได้ 10 วันทำการ / อายุราชการตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป แต่ไม่น้อยกว่า 10 ปี สามารถสะสมวันลาได้ 20 วันทำการ และอายุราชการ 10 ปีขึ้นไป สามารถสะสมวันลาได้ 30 วันทำการ โดยเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ได้รับสิทธิการลาพักผ่อนเพิ่ม 10 วันทำการ (ต้องปฏิบัติหน้าที่ไม่น้อยกว่า 3 เดือนในจังหวัดชายแดนภาคใต้)
 - อายุราชการตั้งแต่ 6 เดือนขึ้นไป แต่ไม่น้อยกว่า 10 ปี สามารถสะสมวันลาได้ 20 วันทำการ + สิทธิการลาพักผ่อนของจนท. ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จะมีสิทธิลาพักผ่อนในปีงบประมาณ ทั้งหมด 30 วันทำการ
 - อายุราชการ 10 ปีขึ้นไป สามารถสะสมวันลาได้ 30 วันทำการ + สิทธิการลาพักผ่อนของจนท. ผู้ปฏิบัติงานในจังหวัดชายแดนภาคใต้ จะมีสิทธิลาพักผ่อนในปีงบประมาณ ทั้งหมด 40 วันทำการ

2. การขอลาพักผ่อน ให้เสนอและจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา เมื่อได้รับอนุญาตจึงหยุดราชการได้ ผู้มีอำนาจอนุญาตจะอนุญาตให้ลาครั้งเดียวหรือหลายครั้งก็ได้
3. ผู้บังคับบัญชาหรือผู้มีอำนาจอนุญาตสามารถเรียกตัวมาปฏิบัติราชการได้ ในกรณีมีราชการจำเป็นเกิดขึ้น
4. ผู้ที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนจะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน



6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจย์

1. ให้เสนอหรือจัดส่งใบลาต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ **ไม่น้อยกว่า 60 วัน** กรณี... ไม่สามารถเสนอหรือจัดส่งใบลาได้ ให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นประกอบการลา และให้อยู่ในดุลพินิจของผู้มีอำนาจที่จะพิจารณาให้ลาหรือไม่
2. ผู้ได้รับอนุญาต จะต้องอุปสมบทหรือเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน นับแต่วันเริ่มลา และจะต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการ ภายใน 5 วัน นับแต่วันที่ลาสิกขาหรือเดินทางกลับถึงประเทศไทยหลังจากเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์โดยนับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา
3. หากมีปัญหาหรืออุปสรรคไม่สามารถลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์ได้ ขอยกเลิกวันลาได้ และให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการเป็นวันลาทิวส่วนตัว

7. การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

1. พนักงานเทศบาลที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ให้รายงานต่อผู้บังคับบัญชา ก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก **ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง** / ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพลให้รายงานลาต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลาได้รับหมายเรียกเป็นต้นไป และให้ไปเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพลตามวันเวลาในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับคำสั่งอนุญาต และให้ผู้บังคับบัญชาเสนอรายงานลาไปตามลำดับจนถึงนายฯ
2. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล ให้มารายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการต่อผู้บังคับบัญชา ภายใน 7 วัน เว้นแต่... มีเหตุจำเป็น นายฯ อาจขยายเวลาได้รวมแล้ว ไม่เกิน 15 วัน