# คู่มือ วันลา
# ของพนักงานส่วนท้องถิ่น
# พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลยะหา
อำเภอยะหา จังหวัดยะลา

# การลา
# (พนักงานส่วนท้องถิ่น)

**1. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

1.1 ประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมวดว่าด้วยการลา

1.2 ระเบียบสานักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. 2555

1.3 พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. 2535 และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 5)

1.4 มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

**2. ประเภทการลา มี 11 ประเภท ได้แก่**

2.1 การลาป่วย (ปีละไม่เกิน 60 วันทาการ)

2.2 การลาคลอดบุตร (90 วัน/ครั้ง)

2.3 การลากิจส่วนตัว (30 วัน)

2.4 การลาพักผ่อน (10 วัน)

2.5 การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (120 วัน)

2.6 การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

2.7 การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

2.8 การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

2.9 การลาติดตามคู่สมรส

2.10 การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ไม่เกิน 15 วัน/ครั้ง)

2.11 การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ (ไม่เกิน 12 เดือน)

1. การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ

2. ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับ วันลาเพื่อประโยชน์ในการ

(1) เสนอและจัดส่งใบลา

(2) อนุญาตให้ลา

(3) คำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมายสงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลา คลอดบุตร , วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์ , วันลาไปศึกษา/อบรม , วันลาเข้ารับการตรวจ เลือก/เตรียมพล , วันลาไปปฏิบัติงานในองค์กรระหว่างประเทศ , วันลาติตามคู่สมรส และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ สำหรับวันลาป่วยซึ่งมิใช่วันลาป่วยตาม (3) , วันลากิจส่วนตัว , วันลาพักผ่อน และวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรให้นับเฉพาะวันทำการ

**การลาป่วย**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นจะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

2. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

3. การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้

4. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ 60-120 วัน

**การลาคลอดบุตร**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว
2. ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ 90 วัน
3. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

**การลากิจส่วนตัว**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้ว หยุดราชการไปก่อนได้
2. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน เว้นแต่ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน 15 วัน
3. ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน 150 วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

**การลาพักผ่อน**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้
2. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึง 6 เดือน

2.1 สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วัน

2.2 รับราชการไม่น้อยกว่า 10 ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน 30 วัน

3. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียนเกินกว่า วันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

**การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์**

1. ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์
2. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน
3. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน
4. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่ วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้จะต้องนับรวมอยู่ภายใน ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา
5. รับราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี
6. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 120 วัน

**การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล**

1. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลา ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก
2. ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต
3. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก
4. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

**การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย**

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้า ส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. เป็นผู้พ้นกำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว
3. ให้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 4 ปี

**การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ**

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากองค์การระหว่างประเทศต่ำกว่าเงินเดือนของทางราชการให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว
3. ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา
4. ให้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายใน 30 วัน

**การลาติดตามคู่สมรส**

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. ลาได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก 2 ปี เมื่อรวมไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ลาออก
3. ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

**การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร**

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลาภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร
2. ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วัน
3. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน 30 วัน นับแต่ภริยาคลอดบุตร

**การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ**

1. ข้าราชการที่ได้อันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูก ประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
2. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณาอนุญาต
3. ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน
4.หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์กรการกุศลที่ได้รับการรับรองจากหน่วยงานทางราชการเป็นผู้จัด
5. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน 12 เดือน

# การลา

# (พนักงานจ้างตามภารกิจ)

**1. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

1.1 ประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมวดว่าด้วยการลา

1.2 ประกาศ มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวดว่าด้วยการลา

1.3 มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

**2. ประเภทการลา มี 6 ประเภท ได้แก่**

2.1 การลาป่วย (ปีละไม่เกิน 60 วันทำการ)

2.2 การลาคลอดบุตร (90 วัน/ครั้ง)

2.3 การลากิจส่วนตัว (30 วัน)

2.4 การลาพักผ่อน (10 วัน)

2.5 การลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (120 วัน)

2.6 การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

1. การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ

2. ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการ

(1) เสนอและจัดส่งใบลา

(2) อนุญาตให้ลา

**การลาป่วย**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นจะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

2. การลาป่วยตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์

3. การลาป่วยไม่ถึง 30 วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้

4. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ 60 วัน เว้นแต่ ในกรณีเป็นการลาป่วยที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

**การลาคลอดบุตร**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว

2. มีสิทธิลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 90 วัน นับรวม วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน และ พนักงานจ้างจะได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการ คลอดบุตรจากสำนักงานประกันสังคม

3. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

**การลากิจส่วนตัว**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถรอได้ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้ว หยุดราชการไปก่อนได้

2. ลาได้ไม่เกิน 45 วันทาการ ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน เว้นแต่ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างไม่เกิน 15 วัน

3. ลากิจเพื่อเลี้ยงดูบุตรต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตร ได้ไม่เกิน 150 วัน โดยไม่ได้รับเงินเดือน

**การลาพักผ่อน**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้

2. ต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือนก่อน

3. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วัน สะสมวันลาได้ไม่เกิน 20 วัน

4. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียน เกินกว่า วันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

**การลาอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์**

1. ตั้งแต่เริ่มปฏิบัติหน้าที่ราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

2. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า 60 วัน

3. ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน 10 วัน

4. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วัน นับแต่ วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ ทั้งนี้จะต้องนับรวมอยู่ภายใน ระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา

5. ปฏิบัติหน้าที่ราชการไม่น้อยกว่า 1 ปี

6. ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 120 วัน

**การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล**

1. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลา ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก

2. ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต

3. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก

4. ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

5. มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก

**การลา**

**(พนักงานจ้างทั่วไป)**

**1. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

1.1 ประกาศ หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมวดว่าด้วยการลา

1.2 ประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง หมวดว่าด้วยการลา

1.3 มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

**2. ประเภทการลา มี 4 ประเภท ได้แก่**

2.1 การลาป่วย (ปีละไม่เกิน 15 วันทำการ)

2.2 การลาคลอดบุตร (90 วัน/ครั้ง)

2.4 การลาพักผ่อน (10 วัน)

2.6 การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

1. การนับวันลา ให้นับตามปีงบประมาณ

2. ให้นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลา เพื่อประโยชน์ในการ

(1) เสนอและจัดส่งใบลา

(2) อนุญาตให้ลา

**การลาป่วย**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ในกรณีจำเป็นจะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้

2. ลาป่วย ไม่เกิน 15 วันทำการ ได้ค่าตอบแทน ดังนี้

2.1 ระยะเวลาจ้าง 1 ปี ลาได้ไม่เกิน 15 วัน

2.2 ระยะเวลาจ้าง 9 เดือน ลาได้ไม่เกิน 8 วัน

2.1 ระยะเวลาจ้าง 6 เดือน ลาได้ไม่เกิน 6 วัน

2.1 ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า 6 เดือน ลาได้ไม่เกิน 4 วัน

**การลาคลอดบุตร**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว

2. จ้างต่อเนื่อง ลาได้ไม่เกิน 90 วัน ได้รับค่าตอบแทน 45 วัน เว้นแต่ ปีแรกที่ทำงานไม่ครบ 7 เดือน ไม่มีสิทธิ

3. ต้องมีใบรับรองแพทย์

**การลาพักผ่อน**

1. เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้

2. ต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือนก่อน

3. มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วันทาการ

4. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดภาคการเรียนหากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการเรียน เกินกว่า วันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

**การลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล**

1. ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือกให้รายงานลาต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง ส่วนที่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานลา ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน 48 ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก
2. ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับสั่งอนุญาต
3. ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน 7 วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก
4. ได้รับค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน เว้นแต่ ได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าตอบแทนระหว่างลา

# สรุประเบียบการลา ของพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

| ประเภทการลา | พนักงานส่วนท้องถิ่น | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| 1. การลาป่วย | - ปีละไม่เกิน 60 วันทำการ<br>- รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน 23 วัน<br>- กรณีจำเป็นผู้มีอำนาจสามารถให้ลาได้อีกไม่ เกิน 60 วันทำการ<br>- เสนอใบลา ก่อน/ในวันลา หรือวันแรกที่ กลับมาปฏิบัติราชการ<br>- ลาตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์ (กรณีมีความประสงค์ลาป่วยเพื่อ รักษาตัว)<br>- แม้ไม่ถึง 30 วัน แต่ผู้มีอำนาจฯ จะสั่งให้มี ใบรับรองแพทย์/ใบรับการตรวจจากแพทย์ ก็ได้ | -ลาป่วยได้ไม่เกิน 60 วันทำการ<br>-รอบการประเมินลาได้ไม่เกิน 23 วัน | -ลาป่วย ไม่เกิน 15 วันทำการ ได้ค่าตอบแทน ดังนี้<br>1. ระยะเวลาจ้าง 1 ปี ลาได้ไม่เกิน 15 วัน<br>2.ระยะเวลาจ้าง 9 เดือน ลาได้ไม่เกิน 8 วัน<br>3. ระยะเวลาจ้าง 6 เดือน ลาได้ไม่เกิน 6วัน<br>4. ระยะเวลาจ้าง ต่ำกว่า 6 เดือน ลาได้ไม่เกิน 4 วัน |
| 2. การลาคลอดบุตร | - สามารถลาได้ไม่เกิน 90 วัน / ครั้ง<br>- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์<br>- ต้องเสนอใบลา ก่อน / ในวันลา<br>- สามารถลาวันที่คลอด/ก่อนวันที่คลอดก็ได้<br>- ถ้าลาแล้วไม่ได้คลอดให้ถือว่าวันที่หยุดไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว<br>- การลาคลอดที่คาบเกี่ยวกับการลาประเภท อื่นซึ่งยังไม่ครบ ให้ถือว่าการลาประเภทอื่น สิ้นสุดและให้นับเป็นวันเริ่มลาคลอดบุตร | -ลาได้ไม่เกิน 90 วัน นับรวม วันหยุดประจำสัปดาห์และวันหยุดพิเศษในระหว่างลาโดยได้รับ ค่าตอบแทนระหว่างลาไม่เกิน 45 วัน และพนักงานจ้างจะได้รับเงินสงเคราะห์การหยุดงานเพื่อการ คลอดบุตรจากสำนักงานประกันสังคม | -ไม่เกิน 90 วันได้รับค่าตอบแทน<br>-ไม่เกิน 45 วัน เว้นปีแรกทำงานไม่ครบ 7 เดือน |

| ประเภทการลา | พนักงานส่วนท้องถิ่น | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| 3. การลากิจส่วนตัว | - ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วัน หรือยื่นวันแรกที่กลับมาปฏิบัติราชการก็ได้<br>-ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิ์ลาได้ 45 วัน โดยได้รับเงินเดือน<br>-ลากิจส่วนตัวนับรวมกับลาป่วย ลาได้ไม่เกิด 23 วัน ในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน 23 วัน ไม่มีสิทธิ์ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน | -พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ ใน 1 ปี มีสิทธิลากิจได้ไม่เกิน 45 วันทำการ ยกเว้นปีแรกที่เข้าปฏิบัติงาน มีสิทธิลาได้เกินเกิน 15 วันทำการ<br>-ลากิจส่วนตัวให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าเมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ | -ไม่สามารถลาได้ |
| 4. การลาพักผ่อน | -สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)<br>-ลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวนก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อๆไป<br>-ผู้รับราชการไม่ถึง 10 ปี มีวันลาพักผ่อนสะสมได้ไม่เกิน 20 วัน<br>-ผู้นับราชการตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป ลาพักผ่อนสะสมได้ไม่เกิน 30 วัน | - พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาพักผ่อนได้โดยจะต้องผ่านการประเมินผลปฏิบัติงานในรอบ 6 เดือนก่อน<br>-การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ | -พนักงานจ้างทั่วไป ใน 1 ปี มีสิทธิลาพักผ่อนได้ 10 วันทำการ<br>-การยื่นใบลาพักผ่อนให้ยื่นล่วงหน้าก่อน 3 วัน เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ |

| ประเภทการลา | พนักงานส่วนท้องถิ่น | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| 5. การลาอุปสมบท | -ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้น จนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตาบลเป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 60 วัน<br>-สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน 120 วัน | -พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษมีสิทธิลาอุปสมบทได้ไม่เกิน 120 วัน โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างการลา เว้นแต่ในปีแรกที่จ้างไม่ได้จ้างระหว่างลา<br>-การยื่นใบลาอุปสมบทให้ยื่นล่วงหน้าก่อนไม่น้อยกว่า 60 วัน | -พนักงานจ้างทั่วไปไม่มีสิทธิลาอุปสมบท |
| 6. การลาเข้ารับการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล | -เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง<br>-เมื่อครบกาหนดการลาไปเป็นทหารแล้ว ให้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน 7 วัน | -พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างเชี่ยวชาญพิเศษ มีสิทธิลาได้ตามระยะเวลาที่เข้าฝึก โดยได้รับค่าจ้างในระหว่างลา<br>-พนักงานจ้างที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา | -พนักงานจ้างทั่วไป มีสิทธิลาได้โดยได้รับค่าจ้างระหว่างลาไม่เกิน 30 วัน<br>-พนักงานจ้าที่ลาเข้าฝึกฯ และได้รับเงินเดือนจากกระทรวงกลาโหมจะไม่มีสิทธิได้รับค่าจ้างระหว่างลา |
| 7. การลาไปศึกษาฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย | -ลาภายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต<br>-ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต | -ไม่สามารถลาได้ | -ไม่สามารถลาได้ |

| ประเภทการลา | พนักงานส่วนท้องถิ่น | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| 8. ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ | -ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศที่มีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อปฏิบัติงานแล้วเสร็จให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลา และให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ<br>-การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้วจึงลาได้ | -ไม่สามารถลาได้ | -ไม่สามารถลาได้ |
| 9. การลาติดตามคู่สมรส | -ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ 2 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี<br>-การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลาดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบล<br>-กรณีลาไปต่างประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด | -ไม่สามารถลาได้ | -ไม่สามารถลาได้ |
| 10. การไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร | -ลาไปช่วยเหลือภรรยาโดยชอบด้วยกฎหมาย<br>-ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ<br>-เสนอใบลาก่อน/ในวันลาภายใน 90 วัน | -ไม่สามารถลาได้ | -ไม่สามารถลาได้ |

| ประเภทการลา | พนักงานส่วนท้องถิ่น | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|
| 11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ | -ผู้ใดได้รับอันตรายหรือการเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูกประทุษร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ จนทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ<br>-หากประสงค์จะลาไปเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับการฟื้นฟูสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ แล้วแต่กรณี มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กาหนดไว้ในหลักสูตรที่ประสงค์จะลา แต่ไม่เกิน 12 เดือน | -ไม่สามารถลาได้ | -ไม่สามารถลา |