

## 6. การลาเข้ารับบริการคัดเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

- 1) เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง
- 2) เมื่อครบกำหนดการลาไปทหารแล้ว ให้รายงานกลับเข้าปฏิบัติราชการตามปกติภายใน 7 วัน

## 7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย

- 1) ลากายในประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายก อบต. เป็นผู้อนุญาต
- 2) ลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต

## 8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- 1) การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ มี 2 ประเภท
- 2) การยื่นใบลาให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัดเป็นผู้อนุญาต เมื่อได้รับอนุญาตแล้ว จึงจะลาได้

## 9. การลาติดตามคู่สมรส

- 1) ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิลาได้ 2 ปี แต่ไม่เกิน 4 ปี
- 2) การยื่นใบลากรณีลาภายในประเทศให้ยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงนายก

อบต. กรณีลาไปต่างประเทศยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงผู้ว่าราชการจังหวัด

## ติดต่อสอบถาม

1. งานการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัด อบต.ป่าตึง (ให้บริการในวันราชการ เวลา 08.30 – 16.30 น.)
2. ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.ป่าตึง ณ อาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ชั้น 1 (ให้บริการในวันราชการ เวลา 08.30 – 16.30 น.)
3. โทรศัพท์ 0-5318-0022 , 0-5318-0023 ต่อ 100 โทรสาร 0-5318-0021
4. E-mail : patung\_maechan@hotmail.com
5. www.patung.go.th
6. www.facebook.com/patung.maechan



## คู่มือ

การบริหารงานบุคคล

เกี่ยวกับวันลา

โดย

งานการเจ้าหน้าที่  
สำนักงานปลัด อบต.ป่าตึง  
โทร. 0-5318-0022 ถึง 3 ต่อ 100  
www.patung.go.th

## การลาของพนักงานส่วนตำบล ได้แบ่งการลาออกเป็น 9 ประเภท คือ

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลา กิจส่วนตัว
4. การลาพักผ่อน
5. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
6. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
7. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดุงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
8. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
9. การลาติดตามคู่สมรส



ขอขอบคุณภาพจาก :

<http://variety.teenee.com/foodforbrain/74479.html>

## สิทธิประโยชน์ในการลา ของพนักงานส่วนตำบล / ลูกจ้างประจำ

### 1. การลาป่วย

- 1) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน
- 2) ลาป่วย (และลากิจ) ไม่เกิน 23 วัน มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน
- 3) การลาป่วยตั้งแต่ 3 วัน ขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
- 4) การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด) หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
- 5) การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้อนุญาต

### 2. การลาคลอดบุตร

- 1) การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน 90 วัน
- 2) การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงปลัด อบต.เป็นผู้อนุญาต

### 3. การลากิจส่วนตัว

- 1) ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วัน หรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
- 2) ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตร มีสิทธิลาได้ 45 วัน โดยได้รับเงินเดือน

- 3) ลากิจส่วนตัวนับรวมกันลาป่วย ลาได้ไม่เกิน 23 วันในรอบครึ่งปี หากลากิจส่วนตัวรวมกับการลาป่วยเกิน 23 วัน ไม่มีสิทธิได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

### 4. การลาพักผ่อน

- 1) สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ 10 วันทำการ (ยกเว้นผู้บรรจุเข้ารับราชการครั้งแรกที่ยังไม่ผ่านการทดลองราชการ)
- 2) ลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อไป (ตัวอย่างเช่น ปี 2555 ลาไป 2 วัน เหลือ 8 วัน นำ 8 วันที่เหลือไปสะสมในปี 2556 รวมกับลาพักผ่อนประจำปี 2556 ที่ได้ 10 วัน รวมวันลาเท่ากับ 18 วันทำการ)
- 3) สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธินำวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปี ในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
- 4) ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า(3วัน)เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการแล้วจึงลาได้

### 5. การลาอุปสมบท

- 1) ลาอุปสมบทให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น จนถึงนายก อบต. เป็นผู้อนุญาต ไม่น้อยกว่า 60 วัน
- 2) สิทธิในการลาอุปสมบท ลาได้ไม่เกิน 120 วัน