

นางสาวยุพวรรณ สิริประการกิจ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน



การลา

การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)

ลาป่วย

- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ในกรณีจำเป็น จะเสนอใบลาในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการก็ได้
- การลาป่วยตั้งแต่ ๓๐ วันขึ้นไป ต้องมีใบรับรองแพทย์
- การลาป่วยไม่ถึง ๓๐ วัน ผู้บังคับบัญชาจะสั่งให้มีใบรับรองแพทย์ประกอบก็ได้
- ได้รับเงินเดือนระหว่างลาได้ ๖๐-๑๒๐ วัน

ลาคลอดบุตร

- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตก่อน หรือในวันที่ลา เว้นแต่ ไม่สามารถลงชื่อในใบลาได้จะให้ผู้อื่นลาแทนก็ได้ แต่เมื่อลงชื่อได้แล้วให้จัดส่งใบลาโดยเร็ว
- ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน ๓. ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์ ๒. ได้รับเงินเดือนครั้งหนึ่งได้ ๙๐ วัน
- ไม่ต้องมีใบรับรองแพทย์

ลากิจส่วนตัว

- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาตจึงจะหยุดราชการได้ เว้นแต่ มีเหตุจำเป็น ไม่สามารถรอได้ ให้เสนอใบลาพร้อมเหตุผลความจำเป็นแล้ว หยุดราชการไปก่อนได้
- ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔๕ วัน เว้นแต่ ในปีแรกที่เข้ารับราชการได้รับเงินเดือนระหว่างไม่



ลาพักผ่อน

- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต และเมื่อได้รับอนุญาต จึงจะหยุดราชการได้
- มีสิทธิลาพักผ่อนได้ ๑๐ วัน เว้นแต่ บรรจุเข้ารับราชการ ยังไม่ถึง ๖ เดือน
- ๑.๑ สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๒๐ วัน
- ๒.๒ รับราชการไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี สะสมวันลาได้ไม่เกิน ๓๐ วัน ๓. พนักงานที่ปฏิบัติงานในสถานศึกษา และมีวันหยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่า วันลาพักผ่อน จะไม่มีสิทธิลาพักผ่อน

การตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล

- ได้รับหมายเรียกเข้ารับการตรวจเลือก ใ้รายงานลาต่อ ผู้บังคับบัญชาก่อนวันเข้ารับการตรวจเลือก ไม่น้อยกว่า ๔๘ ชั่วโมง ส่วนที่ไม่ได้รับหมายเรียกเข้ารับการเตรียมพล ใ้รายงานลา ต่อผู้บังคับบัญชาภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับแต่เวลารับหมายเรียก
- ให้เข้ารับการตรวจเลือก/เข้ารับการเตรียมพล ตามวันเวลา ในหมายเรียกนั้น โดยไม่ต้องรอรับส่งอนุญาต
- ใ้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๗ วัน นับแต่พ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือก ๔. ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

อุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์

- ตั้งแต่เริ่มรับราชการ ยังไม่เคยอุปสมบทหรือประกอบพิธีฮัจย์
- เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต ก่อนวันอุปสมบท/วันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน
- ต้องอุปสมบทหรือออกเดินทางไปประกอบพิธีฮัจย์ภายใน ๑๐ วัน
- ใ้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติราชการภายใน ๕ วัน นับแต่ วันลาสิกขาหรือเดินทางกลับจากไปประกอบพิธีฮัจย์ทั้งนี้ จะต้อง นับรวมอยู่ภายในระยะเวลาที่ได้รับอนุญาตการลา
- รับราชการไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๖. ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน

ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย

- ใ้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงหัวหน้า ส่วนราชการเพื่อพิจารณาอนุญาต
- เป็นผู้กำหนดเวลาทดลองปฏิบัติราชการแล้ว ๓. ใ้ได้รับเงินเดือนระหว่างลาไม่เกิน ๔ ปี



ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

- ใ้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาต เพื่อพิจารณาอนุญาต ก่อนหรือในวันที่ลายุภายใน ๔๐ วันนับแต่วันที่คลอด บุตร
- ลาได้ครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน ๑๕ วัน
- ได้รับเงินเดือนระหว่างลา โดยต้องลาภายใน ๓๐ วัน นับแต่ภริยา คลอดบุตร

ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

- ข้าราชการที่ได้ยื่นตราหรือเจ็บป่วยเพราะเหตุปฏิบัติราชการในหน้าที่หรือถูก ประท้วงร้าย เพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ
- ใ้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงผู้มีอำนาจอนุญาตเพื่อพิจารณา อนุญาต
- ลาได้ครั้งหนึ่งได้ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน
- หลักสูตรที่ส่วนราชการ หน่วยงานอื่นของรัฐ หรือองค์การกุศลที่ได้รับการ รับรองจากหน่วยงาน ทางราชการ เป็นผู้จัด
- ได้รับเงินเดือนระหว่างลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร แต่ไม่เกิน ๑๒ เดือน

กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ๑.๑ ประกาศ ก.จังหวัด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลฯ หมวดว่าด้วยการลา
- ๒ ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการลา ของข้าราชการ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ๓ พ.ร.ฎ.การจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน พ.ศ. ๒๕๓๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕)
- ๔ มติ ครม. ที่เกี่ยวข้อง

ประเภทการลา มี ๑๑ ประเภท ได้แก่

- ลาป่วย (๖๐)
- ลาคลอดบุตร (๙๐)
- ลากิจส่วนตัว (๓๐)
- ลาพักผ่อน (๑๐)
- ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (๑๒๐)
- ลาเข้ารับการตรวจเลือก หรือเข้ารับการเตรียมพล
- ลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานหรือปฏิบัติการวิจัย
- ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
- ลาติดตามคู่สมรส
- ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร (ไม่เกิน ๑๕ วัน)
- ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ (ไม่เกิน ๑๒ ๒.๓.)

ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

- ใ้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรี เจ้าสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา เว้นแต่ ได้รับเงินเดือน จากองค์การระหว่างประเทศต่างว่า เงินเดือนของทางราชการ ให้สมทบส่วนต่างดังกล่าว
- ใ้รายงานตัวเข้าปฏิบัติงานภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันครบ กำหนดเวลา
- ใ้รายงานผลการปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าสังกัดทราบ ภายใน ๓๐ วัน

ลาติดตามคู่สมรส

- ใ้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงปลัดกระทรวงเพื่อพิจารณาอนุญาต
- ลาได้ไม่เกิน ๒ ปี กรณีจำเป็นอาจอนุญาตให้ลาต่อได้อีก ๒ ปี เมื่อรวมไม่เกิน ๔ ปี ถ้าเกิน ๔ ปีให้ลาออก
- ไม่ได้รับเงินเดือนระหว่างลา

๑.การนับวันลา ใ้นับตามปีงบประมาณ

๒.ใ้ นับวันหยุดราชการที่อยู่ในระหว่างวันลาประเภทเดียวกัน รวมเป็นวันลาด้วย เฉพาะการนับวันลาเพื่อประโยชน์ในการ (๑) เสนอและจัดส่งใบลา (๒) อนุญาตให้ลา (๓) คำนวณวันลา ได้แก่ วันลาป่วยตามกฎหมายสงเคราะห์ข้าราชการฯ วันลาคลอดบุตร , วันลาอุปสมบท/พิธีฮัจย์, วันลาไปศึกษา/อบรม , วันลาเข้ารับการตรวจ เลือก/เตรียมพล , วันลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ, วันลาติดตามคู่สมรส และลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ สำหรับวันลาป่วยซึ่งมีวันลาป่วยตาม (๑) , วันลากิจส่วนตัว, วันลาพักผ่อน และวันลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรใ้ นับเฉพาะวันทำการ

